



# 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

- 1. Guinée  
- Sans Livraison  
1. 000.000 GNF

- 2. Autres Pays  
- Avec Livraison  
2.000.000 GNF

**SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT  
RUE KA 022 QUARTIER BOULBINET COMMUNE DE KALOUM  
BP.: 263 CONAKRY - TEL: (224) 624 16 29 27 / 625 25 28 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/2023/001/PRG/CNRD/SGG DU 05 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION D'UN INSPECTEUR REGIONAL DE LA PECHE ET DE L'ECONOMIE MARITIME.....	05
DECRET D/2023/002/PRG/CNRD/SGG DU 05 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DES DIRECTEURS COMMUNAUX ET PREFECTORAUX DU MINISTERE DE LA PECHE ET DE L'ECONOMIE MARITIME.....	05-06
DECRET D/2023/003/PRG/CNRD/SGG DU 05 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE GUINEENNE DE PRESSE (AGP).....	06-10
DECRET D/2023/004/PRG/CNRD/SGG DU 06 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE NATIONAL DE CONTROLE DE QUALITE (ONCQ).....	10-14
DECRET D/2023/005/PRG/CNRD/SGG DU 06 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS D'APPUI AUX ACTIVITES ECONOMIQUES DES FEMMES ET FILLES (FAAEFF).....	14-18
DECRET D/2023/006/PRG/CNRD/SGG DU 06 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES PETITES ET MOYENNES.....	18-19
DECRET D/2023/007/PRG/CNRD/SGG DU 07 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT GUIINEEN DE NORMALISATION ET DE METROLOGIE (IGNM).....	19-23
DECRET D/2023/008/PRG/CNRD/SGG DU 07 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE NATIONALE DES ENERGIES RENOUVELABLES.....	23-27
DECRET D/2023/009/PRG/CNRD/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS DE L'HYDRAULIQUE.....	27-31
DECRET D/2023/010/PRG/CNRD/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE DE L'ENERGIE, DE L'HYDRAULIQUE ET DES HYDROCARBURES.....	31-32

DECRET D/2023/011/PRG/CNRD/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DU CENTRE NATIONAL DE SURVEILLANCE ET DE POLICE DES PECHES.....	32
DECRET D/2023/012/PRG/CNRD/SGG DU 12 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS ELEVES OFFICIERS MEDECINS AU GRADE DE SOUS-LIEUTENANT.....	32-33
DECRET D/2023/013/PRG/CNRD/SGG DU 12 JANVIER 2023, PORTANT STATUTS DU FONDS DE GARANTIE DES PRETS AUX ENTREPRISES (FGPE).....	34-40
DECRET D/2023/014/PRG/CNRD/SGG DU 12 JANVIER 2023, PORTANT REQUISITION D'UN BAC DE LA SOCIETE GUINEENNE DES PETROLES.....	40
DECRET D/2023/015/PRG/CNRD/SGG DU 14 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.....	40-41
DECRET D/2023/016/PRG/CNRD/SGG DU 14 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....	41
DECRET D/2023/017/PRG/CNRD/SGG DU 14 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE.....	41
DECRET D/2023/018/PRG/CNRD/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE NATIONALE D'AMENAGEMENT ET DE PROMOTION IMMOBILIÈRE « SONAPI SA ».....	41-42
DECRET D/2023/019/PRG/CNRD/SGG DU 18 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT GEOGRAPHIQUE NATIONAL.....	42-45
DECRET D/2023/020/PRG/CNRD/SGG DU 19 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE ORGANISATRICE DES TRANSPORTS URBAINS DE CONAKRY.....	45-49
DECRET D/2023/021/PRG/CNRD/SGG DU 19 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTÈRE DES INFRASTRUCTURES ET DES TRAVAUX PUBLICS....	49-50
DECRET D/2023/022/PRG/CNRD/SGG DU 19 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OBSERVATOIRE NATIONAL DES ROUTES.....	50-51
DECRET D/2023/023/PRG/CNRD/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE SECRETAIRES GENERAUX.....	51-52

DECRET D/2023/024/PRG/CNRD/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE CHEFS DE CABINETS.....52

DECRET D/2023/025/PRG/CNRD/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DES HAUTS CADRES DU MINISTERE DU PLAN ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE.....52-53

**ARRETES**

**PRIMATURE**

ARRETE A/2023/009/PM/CAB/SGG DU 11 JANVIER 2023, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU MECANISME NATIONAL INTERMINISTERIEL DE RAPPORTAGE ET DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS EN MATIERE DES DROITS DE L'HOMME (MNRS).....53-54

ARRETE A/2023/199/PM/CAB/SGG DU 25 JANVIER 2023, PORTANT DESIGNATION DU MINISTERE CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA FISHERIES TRANSPARENCY INITIATIVE (FITI) EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....54

ARRETE A/2023/200/PM/CAB/SGG DU 25 JANVIER 2023, NOMINATION DU HAUT RESPONSABLE NATIONAL DE LA FISHERIES TRANSPARENCY INITIATIVE (FITI) EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....54

ARRETE A/2023/205/PM/CAB/SGG DU 25 JANVIER 2023, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT D'UN CADRE DE CONCERTATION ENTRE L'ETAT ET LE SECTEUR PRIVE DENOMME GUINEE BUSINESS FORUM (GBF).....55-56

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABETISATION**

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

ARRETE CONJOINT AC/2023/010/MEPU-A/MTFP/SGG DU 11 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.....56-57

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

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

ARRETE CONJOINT AC/2023/041/MIC/MTFP/SGG DU 13 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.....57-58

**MINISTERE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES**

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

ARRETE CONJOINT AC/2023/044/MCIPME/MTFP/SGG DU 13 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.....59-60

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABETISATION**

**MINISTERE DE L'URBANISME, HABITAT ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

ARRETE CONJOINT AC/2022/2261/MEPU-A/MUHAT/SGG DU 09 SEPTEMBRE 2022, PORTANT MISE EN PLACE DE LA COMMISSION INTERMINISTERIELLE D'IDENTIFICATION, DE RECUPERATION ET DE SECURISATION DES DOMAINES SCOLAIRES.....60

**MINISTERE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES PME**

ARRETE A/2023/007/MCIPME/CAB/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT REGLEMENTATION DE LA PROCEDURE DE DELIVRANCE ET DE GESTION DES CARTES PROFESSIONNELLES DES COMMERÇANTS.....60-61

ARRETE A/2023/045/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU COMMERCE INTERIEUR ET DE LA CONCURRENCE..61-63

ARRETE A/2023/048/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'INDUSTRIE.....63-65

ARRETE A/2023/049/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU COMMERCE EXTERIEUR ET DE LA COMPETIVITE....65-66

ARRETE A/2023/050/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE GUINEENNE DE PROMOTION DES EXPORTATIONS.....66-68

ARRETE A/2023/051/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE NATIONAL DE CONTROLE DE QUALITE..69-71

ARRETE A/2023/052/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE.....71-72

ARRETE A/2023/053/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES PARTENARIATS PUBLIC-PRIVE.....72-73

ARRETE A/2023/054/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ET DU CONTENU LOCAL.....73-75

ARRETE A/2023/088/MCIPME/CAB/SGG DU 18 JANVIER 2023, PORTANT REGLEMENTATION DE L'EXPORTATION DE L'ANACARDE, DU CAFE ET DU CACAO.....75-76

ARRETE A/2023/240/MCIPME/CAB/SGG DU 31 JANVIER 2023, FIXANT LES CONDITIONS D'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE DE COMMERCIALISATION DES METAUX USES FERREUX ET NON FERREUX POUR L'ANNEE 2023.....76-77

ARRETE A/2023/241/MCIPME/CAB/SGG DU 31 JANVIER 2023, PORTANT FIXATION ET PLAFONNEMENT DES PRIX DES DENREES DE PREMIERE NECESSITE.....77-78

---

**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE  
ET DE L'ALPHABETISATION**

---

ARRETE A/2023/011/MEPU-A/MUHATCAB/ SGG DU 11 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES CANTINES SCOLAIRES.....78-79

---

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

---

ARRETE A/2023/042/MIC/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS AVEC LES MEDIAS PRIVES.....79-80

ARRETE A/2023/043/MIC/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES SERVICES DE DIFFUSION.....80-81

---

**MINISTÈRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT  
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

---

ARRETE A/2023/081/MUHAT/CAB/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT RESILIATION D'UN CONTRAT DE BAIL A CONSTRUCTION.....81-82

ARRETE A/2023/082/MUHAT/CAB/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT AFFECTATION D'UN TERRAIN A USAGE DE SERVICE.....82

ARRETE A/2023/083/MUHAT/CAB/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT AFFECTATION D'UN TERRAIN URBAIN A USAGE DE SERVICE.....82

ARRETE A/2023/084/MUHAT/CAB/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT RESILIATION D'UN CONTRAT DE BAIL A CONSTRUCTION.....82-83

ARRETE A/2023/206/MUHAT/CAB/SGG DU 25 JANVIER 2023, PORTANT AFFECTATION D'UN TERRAIN URBAIN A USAGE DE SERVICE.....83

ARRETE A/2023/225/MUHAT/CAB/SGG DU 30 JANVIER 2023, RAPPORTANT L'ARRETE A/2022/2675/MUHAT/CAB/SGG DU 11 OCTOBRE 2022 PORTANT ANNULATION DU PROTOCOLE D'ACCORD DE CESSION DE TERRAIN.....83

ARRETE A/2023/226/MUHAT/CAB/SGG DU 30 JANVIER 2023, PORTANT ANNULATION D'UN BAIL EMPHYTEOTIQUE POUR CAUSE DE CESSION D'UNE PARCELLE DE L'ETAT.....83

---

**MINISTÈRE DE LA CULTURE, DU TOURISME  
ET DE L'ARTISANAT**

---

ARRETE A/2023/100/MCTA/CAB/SGG DU 18 JANVIER 2023, FIXANT LES STATUTS DES VILLAGES ARTISANAUX ET DES CENTRES D'EXPOSITION ARTISANALE EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....84-85

---

**MINISTÈRE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE**

---

ARRETE A/2023/208/MSHP/CAB/SGG DU 26 JANVIER 2023, PORTANT CREATION, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION NATIONALE DE PRIX DES MEDICAMENTS ET AUTRES PRODUITS DE SANTE.....85-86

---

**MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU  
DEVELOPPEMENT DURABLE**

---

ARRETE A/2023/210/MEDD/CAB/SGG DU 27 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTION DE PERMIS DE DEFRICHEMENT.....86

---

**MINISTÈRE DE LA PECHE ET DE L'ECONOMIE MARITIME**

---

ARRETE A/2023/040/MPEM/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT MISE A DISPOSITION DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS REGLEMENTAIRES DE PECHE ET ACCESSOIRES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE (FODA).....86-87

---

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

---

ARRETE A/2023/006/MTFP/DGFP/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE VINGT (20) FONCTIONNAIRES SUITE DEMISSION.....87-88

ARRETE A/2023/030/MTFP/DGFP/SGG DU 11 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE ONZE (11) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....88

ARRETE A/2023/066/MTFP/DGFP/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES.....88-89

ARRETE A/2023/135/MTFP/DGFP/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE QUINZE (15) FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS PERMANENTS SUITE DECES.....89

ARRETE A/2023/136/MTFP/DGFP/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE QUATRE (04) FONCTIONNAIRES SUITE DEMISSION.....90

ARRETE A/2023/187/MTFP/DGFP/SGG DU 23 JANVIER 2023, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES.....90

ARRETE A/2023/194/MTFP/DGFP/SGG DU 23 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION D'UN (01) FONCTIONNAIRE SUITE DEMISSION.....91

**ARRETE A/2023/195/MTFP/DGFP/SGG DU 23 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE HUIT (08) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....91**

## **MINISTERE DU BUDGET**

**ARRETE A/2023/242/MTFPB/CAB/SGG DU 31 JANVIER 2023, PORTANT PLAN D'ENGAGEMENT DU PREMIER TRIMESTRE 2023.....92**

## **MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE**

**LA LISTE DES TITRES MINIERS RETIRES (2022)...92-97**

**BEL AIR MINING.....98**

**MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....99**

## **DECRETS**

**DECRET D/2023/001/PRG/CNRD/SGG DU 05 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION D'UN INSPECTEUR REGIONAL DE LA PECHE ET DE L'ECONOMIE MARITIME.**

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

Vu la Charte de la Transition;

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

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/0024/PRG/CNRD/SGG du 12 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECREE:**

**Article 1er:** Monsieur Ousmane Molota CAMARA, Ingénieur en Développement Local, est nommé Inspecteur Régional de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kindia.

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

Conakry, le 05 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2023/002/PRG/CNRD/SGG DU 05 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DES DIRECTEURS COMMUNAUX ET PREFECTORAUX DU MINISTERE DE LA PECHE ET DE L'ECONOMIE MARITIME.**

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

Vu la Charte de la Transition;

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

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/0024/PRG/CNRD/SGG du 12 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECREE:**

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

**1. Directeur Communal de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kaloum :** Monsieur Famory KOULIBALY, matricule 229739M, précédemment en service au Cabinet du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime;

**2. Directeur Communal de la Pêche et de l'Economie Maritime de Dixinn:** Monsieur Soulo MILLIMONO, matricule 250021H, précédemment en Service à la Direction du Port de Pêche de Boulbinet ;

**3. Directrice Communale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Matam :** Madame Nacisse TOUNKARA, matricule 216733Z, précédemment Directrice Communale de la Pêche de Kaloum :

**4. Directeur Communal de la Pêche et de l'Economie Maritime de Matoto :** Monsieur Karifala KABA, Spécialiste en Développement Communautaire, précédemment en service à Document Sécurisé de Guinée (DSD) ;

**5. Directrice Communale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Ratoma :** Madame Aminata SOUMANO, matricule 292473J, précédemment en service au Cabinet du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

**6. Directeur Communal de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kassa:** Monsieur Mamadou Alpha DIALLO, matricule 251507T, précédemment en service à la Direction du Port de Pêche de Boulbinet ;

**7. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kindia:** Monsieur Mamadou Hady BAH, matricule 237975B, précédemment Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Tougué ;

**8. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Dubréka :** Monsieur Mamadou KEIRA, matricule 262955B, en service à la Direction Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Dubréka ;

**9. Directrice Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Coyah :** Madame Fatoumata Yarie BANGOURA, matricule 255024X, précédemment Directrice Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Dabola

**10. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Forécariah :** Monsieur Lansana KEITA, matricule 212871F, Professeur, précédemment en service au Centre National des Sciences Halieutiques de Boussoura ;

**11. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Télémélé :** Monsieur Alhassane Amadou Tidiane BALDE, Ingénieur, précédemment superviseur du Projet de renforcement de la mobilisation sociale contre le COVID-19 ;

**12. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Boké:** Monsieur Naby Laye SOUMAH, matricule 212869P, précédemment en service à la Cellule de Passation des Marchés Publics du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

**13. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Boffa:** Monsieur **Kissi Kaba KEITA**, matricule 254084T, précédemment Directeur Adjoint du Complexe Frigorifique de Kénien ;

**14. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Fria :** Monsieur **Younoussa BANGOURA**, matricule 274 914 L, précédemment en service à l'Inspection Générale ;

**15. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Gaoual :** Monsieur **Thierno Mamadou Aliou DIAKITE**, matricule 250014 P, précédemment en service au cabinet du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

**16. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Koundara :** Monsieur **Foromo TRAORE**, matricule 253071C, confirmé ;

**17. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Labé:** Monsieur **Younoussa BANGOURA**, matricule 250014P, précédemment en service à la Direction Nationale de la Pêche Continentale ;

**18. Directrice Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Mali:** Madame **Kadiatou Bella BARRY**, Médecin Vétérinaire, précédemment animatrice communautaire sur la nutrition ;

**19. Directrice Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Tougué :** Madame **Mbalou CONDE**, Animatrice Communautaire ;

**20. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Lelouma :** Monsieur **Amadou Bella SOW**, matricule 260547T, précédemment en service au Cabinet du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

**21. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Koubia :** Monsieur **Alpha Ibrahima BAH**, matricule 265623A, précédemment en service au Cabinet du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

**22. Directrice Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Mamou :** Madame **Aissatou TOUNKARA**, matricule 253647H, précédemment en service à la Direction préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Mamou ;

**23. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Dalaba :** Monsieur **Samba TRAORE**, matricule 262967B, Administrateur civil, précédemment en service au Cabinet du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

**24. Directrice Préfectorale et de l'Economie Maritime de Pita :** Madame **M'mah Sèrè KALOKA**, matricule 206149D, Administratrice Civile précédemment en service au Cabinet du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

**25. Directrice Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kankan :** Madame **Aissata Gnagna KOITA**, matricule 247291P, confirmée ;

**26. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Dabola :** Monsieur **Mohamed Fakossa KONATE**, précédemment Communicant Social pour le développement ;

**27. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Sigiri:** Monsieur **Issa TOURE**, matricule 217261V, précédemment Directeur Préfectoral de la pêche de Kouroussa ;

**28. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Mandiana :** Monsieur **Sory OULARE**, matricule 206636E, confirmé ;

**29. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kérouané :** Monsieur **Boubacar Sidy BARRY**, Ingénieur Genie Rural ;

**30. Directrice Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kouroussa :** Madame **Tiranke FOFANA**, matricule 311238N, précédemment en service au Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;

**31. Directrice Préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Faranah :** Madame **Yayé Djiba CAMARA**, matricule 252782P, précédemment en service à la Direction Préfectorale de la Pêche de Faranah ;

**32. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kissidougou :** Monsieur **Moustapha KABA**, précédemment en service à l'Office Nationale de Contrôle Sanitaire des Produits de Pêche et Aquaculture ;

**33. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Dinguiraye :** Monsieur **Niouma Michel MILLIMONO**, matricule 254547Y, précédemment en service à la Direction préfectorale de la Pêche et de l'Economie Maritime de Kouroussa ;

**34. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de N'Zérékoré :** Monsieur **Mamadi KEITA**, matricule 247281Z, précédemment Directeur préfectoral par Intérim de la Pêche de N'Zérékoré ;

**35. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Guéckédou :** Monsieur **Kaba KAMANO**, matricule 254082P, précédemment Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Macenta ;

**36. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Beyla:** Monsieur **Sékou TOURE**, matricule 228308H, précédemment en service à l'Agence Nationale de l'Aquaculture de Guinée ;

**37. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Lola:** Monsieur **Aboubacar KEITA**, Responsable Suivi et Analyse Socio-économique de la Chaîne de Valeur et de la Consommation de Poissons au Projet PISCOFAM à N'Zérékoré.

**38. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Macenta :** Monsieur **Kerfala KEITA**, matricule 254127T, précédemment Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Guéckédou ;

**39. Directeur Préfectoral de la Pêche et de l'Economie Maritime de Yomou :** Monsieur **Charles José LAMA**, matricule 250030W, précédemment en service au Centre National des Sciences Halieutiques de Boussoura.

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

Conakry, le 05 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

#### **DECRET D/2023/003/PRG/CNRD/SGG DU 05 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE GUINEENNE DE PRESSE (AGP).**

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

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi Organique L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, relative aux Lois de Finances;

Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, 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 16 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/CNRD/SGG du 15 Janvier 2013, portant Règlement Général de Gestion Budgétaire et de Comptabilité Publique ;

Vu le Décret D/2022/0043/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Information et de la Communication ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECREE:**

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

**Article 1er:** L'Agence Guinéenne de Presse, en abrégé AGP, est un Etablissement public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2 :** L'AGP est placée sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'Information et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 3 :** L'AGP est de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Direction de l'Administration Centrale.

**Article 4:** Le siège de l'AGP est fixé à Conakry ; il peut être transféré en tout autre endroit du territoire national sur décision du Conseil d'Administration après avis de la tutelle technique.

Des démembrements pourront être établis partout où le Conseil d'Administration le juge convenable.

#### **CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS**

**Article 5:** L'Agence Guinéenne de Presse a pour Attributions la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'agence de presse en République de Guinée. A ce titre elle est particulièrement chargée de:

- Collecter, traiter et diffuser les informations nationales et internationales en direction des médias et du public ;
- Promouvoir et renforcer la coopération avec des Agences de presse étrangères ou toutes autres institutions similaires ;
- Participer aux travaux des différents organismes internationaux et des agences de presse dans le système national de communication à l'endroit des médias publics et privés, des départements ministériels, des institutions internationales, des missions diplomatiques étrangères accréditées en Guinée, des opérateurs économiques et toute autre personne physique ou morale qui en exprime le besoin ;
- Fournir des prestations aux Ambassades de Guinée et aux Agences de Presse étrangères ;
- Participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans le domaine des agences de presse.

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

**Article 6 :** Pour accomplir sa mission, les organes de l'Agence Guinéenne de Presse sont:

- Le Conseil d'Administration ;
- La Direction Générale ;
- L'Agence Comptable.

#### **SECTION 1 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 7 :** Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision de l'AGP. Il est saisi de toute question intéressant la bonne marche de l'AGP et règle par délibérations les questions qui la concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Il définit et oriente la politique générale de l'Agence Guinéenne de Presse et évalue sa gestion. A ce titre, il est chargé de:

- Fixer les objectifs, approuver le plan d'actions annuel et évaluer le fonctionnement et la gestion de l'AGP ;
- Approuver, sur proposition du Directeur Général, le cadre organique et le règlement intérieur de l'AGP ;
- Approuver le recrutement du personnel dirigeant et l'organigramme de l'AGP ;
- Elaborer le règlement intérieur ;
- Délibérer sur les programmes d'investissement et d'équipement de l'AGP ;
- Procéder à l'examen et à l'approbation du projet de budget, des comptes financiers soumis par la Direction Générale de l'AGP ;

- Statuer sur l'acquisition et le transfert de tout patrimoine immobilier de l'AGP ;
- Approuver le manuel de procédures, ainsi que les règles générales de gestion du personnel ;
- Autoriser la création à l'intérieur du pays des représentations de l'AGP ;
- Déterminer la rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- Fixer les conditions d'indemnisation de la participation des administrateurs au Conseil d'Administration.

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

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

**Article 10:** Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'Agence Guinéenne de Presse.

**Article 11:** Le Conseil d'Administration est composé de neuf (9) membres répartis comme suit :

- Un (1) représentant de la Primature ;
- Un (1) représentant de la Haute Autorité de la Communication ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de l'Information ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge des Finances ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge du Budget ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge des Affaires Etrangères ;
- Un (1) représentant du Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Un (1) personne choisie en raison de sa compétence dans le domaine des Agences de presse.

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

**Article 13 :** Le président du Conseil d'Administration de l'Agence Guinéenne de Presse est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Les représentants des Ministères de tutelles ne peuvent, en aucun cas, être nommés dans les fonctions de Président du Conseil d'Administration.

Les autres Membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants.

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

**Article 15 :** Il est mis fin à la mission d'un Membre du Conseil d'Administration lorsque:

- Il perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande ;
- Il n'a pas assisté à trois (03) réunions successives du Conseil d'administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.

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

**Article 16 :** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux (02) fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.

Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

**Article 17 :** Le Conseil d'Administration de l'Agence Guinéenne de Presse peut se réunir en session extraordinaire :

- À la demande de l'autorité de tutelle ;
- À l'initiative de son Président ;

**Article 18 :** Le Directeur Général de l'Agence Guinéenne de Presse assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

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

**Article 19:** La convocation aux sessions du Conseil d'Administration de l'Agence Guinéenne de Presse est envoyée par le Président du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle technique. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration de l'Agence Guinéenne de Presse.

Dans le cas des sessions extraordinaires, l'ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

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

**Article 21 :** Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

**Article 22 :** La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire.

Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend ou par un autre membre du Conseil d'Administration. 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 (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 23:** Le Secrétaire désigné par le Conseil d'Administration consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur (désigné par le Conseil d'Administration).

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'Agence Guinéenne de Presse.

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

**Article 25 :** Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

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

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

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

**Article 29 :** Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement de l'AGP.

Une Commission de cinq (05) membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

## SECTION 2: DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 30 :** L'Agence Guinéenne de Presse est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Dans l'exercice de ses fonctions, il est assisté de services administratifs et d'un secrétariat particulier.

**Article 31 :** Le Directeur Général assure la direction et la gestion de l'Agence Guinéenne de Presse. Il est l'ordonnateur du budget de l'Agence Guinéenne de Presse qu'il représente dans ses rapports avec les tiers. A ce titre, le Directeur Général :

- Elabore un plan d'actions et un rapport annuel qu'il soumet au Conseil d'Administration ;
- Agit au nom de l'Agence Guinéenne de Presse ;
- Assure le recrutement du personnel selon le mode défini par les règles générales de gestion approuvées par le Conseil d'Administration ;
- Négocie et signe les accords et conventions dans le cadre de la mission de l'Agence.

**Article 32 :** Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants de l'Agence Guinéenne de Presse sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

**Article 33 :** Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'AGP.

**Article 34 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l'AGP.

**Article 35 :** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom de l'Agence Guinéenne de Presse. Il exerce sa mission dans les limites de ses attributions et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

**Article 36 :** Sur proposition du Conseil d'Administration, le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés.

**Article 37 :** Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposée, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'AGP.

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

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

**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 de :

- Assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de l'AGP ;
- Superviser l'élaboration des programmes, projets, et rapports d'activité de l'AGP ;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

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

**Article 41 :** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Agence Guinéenne de Presse comprend :

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

### SECTION 3 : DE L'AGENCE COMPTABLE

**Article 42:** L'Agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles comptables en vigueur.

A ce titre, elle est chargée de :

- Assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances de l'AGP ;
- Assurer le recouvrement des recettes ;
- Assurer le contrôle et le paiement des dépenses de l'AGP ;
- Elaborer la comptabilité et le compte de gestion de l'AGP ;
- Tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.

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

**Article 44:** Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable est défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique (RGBCP).

### CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

**Article 45:** Les ressources de l'Agence Guinéenne de Presse sont constituées de :

- Dotations budgétaires et autres transferts courants reçus de l'Etat et destinés à couvrir les besoins en fonctionnement et en investissements du Fonds et/ou de ses agences, filiales ou succursales ;
- Concours des partenaires au développement ;
- Legs, dons et libéralités de toute nature ;
- Taxes parafiscales attribuées par des dispositions légales et réglementaires.

**Article 46 :** Les subventions de l'Etat font l'objet d'une inscription au Budget Général de l'Etat.

**Article 47 :** Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'Agence Guinéenne de Presse sont ouverts au budget de l'Etat.

**Article 48:** Les charges de l'Agence Guinéenne de Presse sont constituées de :

- Dépenses relatives aux prestations et travaux ;
- Frais d'équipements et d'installation de l'AGP ;
- Frais de fonctionnement de l'AGP ;
- Frais du personnel de l'AGP ;
- Dépenses de renforcement des capacités.

**Article 49 :** A la constitution de l'Agence Guinéenne de Presse, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés à l'Agence Guinéenne de Presse sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine.

Un inventaire est dressé à cet effet.

**Article 50 :** Les ressources de l'Agence Guinéenne de Presse proviennent essentiellement de :

- Subventions de l'Etat ;
- Dons et legs ;
- L'apport des Partenaires Techniques et Financiers ;
- Toutes autres sources licites ;
- Redevances.

**Article 51 :** Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'Agence Guinéenne de Presse sont ouverts au budget de l'Etat.

**Article 52 :** L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> Janvier et finit le 31 Décembre de la même année.

Par exception, le premier exercice financier commence à la date d'entrée en vigueur du Décret portant Crédit, Attributions, Organisation et Fonctionnement de l'Agence Guinéenne de Presse et se termine au 31 Décembre de l'année en cours.

**Article 53 :** Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services de l'Agence Guinéenne de Presse en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

**Article 54 :** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'Agence Guinéenne de Presse.

En cas de non-approbation, le budget est réaménagé par la Direction Générale en fonction des orientations données par le Conseil d'Administration. Il est soumis à nouveau pour approbation.

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

### CHAPITRE V: DU PERSONNEL

**Article 55 :** Le personnel de l'Agence Guinéenne de Presse est recruté en fonction des disponibilités du cadre organique et aux plafonds d'emplois rémunérés. Il est constitué de fonctionnaires en détachement et/ou de contractuels titulaires de contrats de travail soumis au Code du travail, et/ou d'assistants techniques fournis par les partenaires techniques et financiers régis par les accords signés entre l'Etat et les partenaires techniques et financiers.

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

Toutefois, ces primes et rémunérations doivent être approuvées par les Ministres de tutelle technique et financière.

### CHAPITRE VI: EXERCICE DE LA TUTELLE ET DU CONTROLE

**Article 56 :** Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres de tutelle sont chargés de :

- Définir les missions et les objectifs généraux de l'AGP ;
- Participer à l'élaboration du contrat de programme et vérifier qu'il s'inscrit dans le plan de développement de son secteur ;
- Suivre l'exécution du contrat de programme ;
- S'assurer que le développement de l'AGP s'effectue de manière cohérente avec celui des secteurs publics et privés ;
- Procéder à l'examen des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement de l'AGP et vérifier leur cohérence avec le contrat de programme ;
- Suivre régulièrement, et au minimum, une fois par trimestre, l'évolution des indicateurs techniques et en informer avec la même périodicité le Gouvernement ;
- Approuver, après délibération du Conseil d'Administration, le budget ou les comptes prévisionnels et les comptes arrêtés de l'AGP.

**Article 57 :** La tutelle s'exerce par voie :

- D'autorisation préalable ;
- D'accord préalable ;
- D'opposition ;
- De substitution.

**Article 58 :** 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 59 :** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration.

Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en œuvre.

Sont soumises à l'accord préalable :

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

**Article 60 :** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle. La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :

- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée de l'AGP ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la réglementation de l'AGP ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier de l'AGP.

**Article 61:** L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et

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 62 :** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale de l'Agence Guinéenne de Presse procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

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

**Article 63 :** Pour permettre aux tutelles d'exercer leurs prérogatives, le Conseil d'Administration rend compte de ses activités aux autorités de tutelle. Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et leur fournit un rapport annuel d'activités.

**Article 64 :** Le contrôle de l'Agence Guinéenne de Presse est exercé par un contrôleur financier, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale de l'Administration Publique, l'Inspection Générale d'Etat et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique Relative aux Lois des Finances et ses textes d'application.

#### **CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES**

**Article 65 :** Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement de l'AGP sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général de l'Agence Guinéenne de Presse.

**Article 66:** Le Ministre en charge de l'Information, le Ministre en charge des Finances et le Ministre en charge du Budget sont chargés de procéder aux inscriptions budgétaires, dans une Loi de Finances, de toutes les ressources financières nécessaires au fonctionnement de l'Agence Guinéenne de Presse.

Ils sont, en outre, chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

**Article 67:** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 05 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

---

### **DECRET D/2023/004/PRG/CNRD/SGG DU 06 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE NATIONAL DE CONTROLE DE QUALITE (ONCQ).**

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

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi Organique L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, relative aux Lois de Finances;

Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, 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 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECRETE:**

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

**Article 1er:** L'Office National de Contrôle Qualité, en abrégé **ONCQ**, est un Etablissement public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2:** L'Office National de Contrôle Qualité est placé sous la tutelle technique du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME et sous la tutelle financière du Ministère de l'Economie et des Finances.

**Article 3:** L'Office National de Contrôle Qualité est de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale.

**Article 4 :** Le siège de L'Office National de Contrôle Qualité est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire national, sur décision du Conseil d'Administration après approbation de la tutelle technique.

#### **CHAPITRE II: MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article 5 :** L'Office National de Contrôle de Qualité a pour mission d'assurer le contrôle de la qualité des produits alimentaires et non alimentaires aux stades de la production, de la transformation, de la commercialisation, de l'importation et de l'exportation.

À ce titre, il est particulièrement chargé de :

- Elaborer et de mettre en oeuvre les programmes de contrôle de Qualité ;
- Procéder aux analyses microbiologiques et physico-chimiques en matière d'hygiène, de qualité et de sécurité des produits alimentaires et non alimentaires destinés aux marchés nationaux, à l'importation, à l'exportation et/ou à la réexportation ;
- Répondre à toute demande d'expertise scientifique relevant de son domaine de compétences ;
- Promouvoir les bonnes pratiques d'hygiène dans les hôtels et tout autre lieu de restauration collective ;
- Organiser les inspections sur le terrain ;
- Veiller au prélèvement d'échantillons pour des fins d'analyses au laboratoire ;
- Apporter les appuis techniques requis aux services compétents des différents Département dans leur mission de contrôle de qualité ;
- Apporter les appuis conseils nécessaires aux acteurs de la chaîne alimentaire ;
- Assister les acteurs et intervenants dans la préparation des échantillons de produits qui répondent aux normes nationales et internationales en vigueur destinés aux marchés, aux foires et autres manifestations d'intérêt ;
- Délivrer tout document attestant la conformité des produits alimentaires et non alimentaires aux normes de qualité ;
- Veiller au respect de la Qualité hygiénique et de la Qualité commerciale courantes des produits alimentaires et non alimentaires livrés à la consommation ;
- Quantifier les niveaux de risques à la consommation des produits alimentaires et non alimentaires ;
- Procéder aux expertises et aux analyses appropriées dans le cadre de la répression des fraudes et des falsifications ;
- Organiser la destruction des produits déclarés impropre à la consommation ;
- Veiller au suivi de la qualité des matières premières et des produits finis au niveau des industries locales ;
- Participer à toute rencontre nationale et internationale traitant des questions relatives à la qualité et à la sécurité sanitaire des produits alimentaires et non alimentaires.

**Article 6 :** Le contrôle de qualité stipulé à l'article 5 du présent Décret ne concerne pas les importations faites au titre :

- Des fournitures aux missions diplomatiques accréditées auprès du Gouvernement de la République de Guinée ;

- Des fournitures aux représentants des organismes internationaux et assimilés pour leurs besoins propres

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

**Article 7:** Pour accomplir sa mission, l'ONCQ comprend :

- Un Conseil d'Administration ;
- Une Direction Générale ;
- Une Agence Comptable.

### **SECTION 1 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 8 :** Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision de l'ONCQ. Il est saisi de toute question relative au bon fonctionnement de l'ONCQ et règle, par délibération, les questions qui le concernent.

**Article 9:** Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'ONCQ.

Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Il définit et oriente la politique générale de l'ONCQ. A ce titre, il est chargé de:

- Fixer les objectifs, approuver le plan d'actions annuel et évaluer le fonctionnement et la gestion de l'ONCQ;
- Approuver, sur proposition du Directeur Général, le cadre organique et le règlement intérieur de l'ONCQ;
- Approuver le recrutement du personnel dirigeant et l'organigramme de l'ONCQ;
- Délibérer sur les programmes d'investissement et d'équipement de l'ONCQ;
- Procéder à l'examen et à l'approbation du projet de budget, des comptes financiers soumis par la Direction Générale de l'ONCQ ;
- Statuer sur l'acquisition et le transfert de tout patrimoine immobilier de l'ONCQ;
- Approuver le manuel de procédures, ainsi que les règles générales de gestion du personnel ;
- Autoriser la création des antennes régionales, des services techniques de l'ONCQ ;
- Déterminer la rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- Déterminer les conditions d'indemnisation de la participation des administrateurs au Conseil d'Administration ;

**Article 10:** Le Conseil d'Administration se prononce en outre sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Directeur Général de l'ONCQ ou le Ministre de tutelle.

**Article 11:** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de l'ONCQ.

Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

**Article 12 :** Le Conseil d'Administration de l'ONCQ est composé de onze (11) membres répartis comme suit :

- Un représentant du Ministère en charge du Commerce, de l'Industrie et des PME;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- Un représentant du Ministère en charge des Finances;
- Un représentant du Ministère en charge de la Santé Publique ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Pêche ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Hôtellerie ;
- Un représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée ;
- Un représentant des Associations de Consommateurs ;
- Deux (02) personnes ressources choisies par le Président de la République.

**Article 13:** Le Président du Conseil d'Administration de l'ONCQ est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres. Les représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent, en aucun cas, être nommés dans les fonctions de Président du Conseil d'Administration.

**Article 14:** Les Membres du Conseil d'Administration de l'ONCQ sont nommés par Décret sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants respectifs, et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

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

**Article 16 :** Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration de l'ONCQ lorsque :

- Il perd la qualité qui justifie sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation le sollicite ;
- Il n'a pas assisté à trois (03) réunions successives du Conseil d'Administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.

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

**Article 17 :** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux (02) fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.

Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

**Article 18 :** Le Conseil d'Administration de l'ONCQ peut se réunir en session extraordinaire :

- A la demande de l'autorité de tutelle ;
- A l'initiative de son Président;
- A la demande du tiers au moins de ses membres.

**Article 19 :** Le Directeur Général de l'ONCQ assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

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

**Article 20:** La convocation aux sessions du Conseil d'Administration de l'ONCQ est envoyée par le Président du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle technique. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration.

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

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

**Article 23 :** La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend ou par un autre membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 24 :** Le Secrétaire désigné par le Conseil d'Administration consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur (désigné par le Conseil d'Administration).

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'ONCQ.

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

**Article 26 :** Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

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

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

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

**Article 30 :** Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement de l'ONCQ.

Une Commission de cinq (05) membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

## SECTION 2: DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 31:** La Direction Générale de l'ONCQ est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne de l'ONCQ.

**Article 32:** L'ONCQ est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 33:** Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'ONCQ.

**Article 34 :** Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants de l'ONCQ sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

**Article 35 :** Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'ONCQ.

**Article 36 :** Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

Il est l'ordonnateur du budget de l'ONCQ et le représente en justice et vis-à-vis des tiers.

**Article 37 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l'ONCQ

**Article 38 :** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom de l'ONCQ. Il exerce sa mission dans les limites de ses attributions et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

**Article 39 :** Sur proposition du Conseil d'Administration, le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés.

**Article 40 :** Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposées, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'ONCQ

**Article 41 :** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

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

**Article 42 :** Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui.

Le Directeur Général Adjoint remplace le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- D'assister le Directeur Général dans la planification, la coordination, l'animation et le contrôle des activités l'ONCQ ;
- De superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité l'ONCQ;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

**Article 43 :** Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

**Article 44 :** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'ONCQ comprend :

- Des Services d'Appui ;
- Un Service Juridique ;
- Des Départements Techniques ; et
- Des Services Déconcentrés.

**Article 45 :** Les Services d'Appui, les Départements techniques et les services déconcentrés sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général de l'ONCQ.

**Article 46:** Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

**Article 47 :** Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

## SECTION 3: GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

**Article 48 :** Le personnel de l'ONCQ est composé de fonctionnaires, d'agents contractuels de droit public et de travailleurs régis par le Code du Travail.

**Article 49:** Les fonctionnaires sont régis par le Statut général des Agents de l'Etat en ce qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès de l'ONCQ sur demande.

**Article 50:** Les agents contractuels sont régis par une réglementation spécifique et recrutés par le Directeur Général de l'ONCQ.

**Article 51 :** Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires de l'ONCQ en tenant compte des

**Article 52 :** L'Agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles du système comptable guinéen. A ce titre, elle est chargée de:

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

**Article 53 :** Le mode de fonctionnement de l'ONCQ comptable sera défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de finances et le règlement général sur la gestion Budgétaire et la comptabilité publique (RGGBCP).

**Article 54 :** Le patrimoine de l'ONCQ se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

**Article 55:** Les ressources de l'ONCQ proviennent :

- Des subventions de l'Etat ;
- Des recettes internes provenant de la vente de produits et de prestations de services;
- Des produits de cession des biens et services;
- Des taxes parafiscales directement affectées ;
- Des dons et legs ;
- Des contreparties affectées par le Budget National de Développement pour les projets exécutés par l'Agence avec un financement extérieur ;
- De toutes autres sources licites.

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

**Article 57:** L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> Janvier et finit le 31 Décembre de la même année.

**Article 58:** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'ONCQ.

En cas de non-approbation, le budget est réaménagé par le Directeur Général de l'Office 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 59 :** Les charges de l'ONCQ comprennent :

- Les dépenses de fonctionnement l'ONCQ;
- Les dépenses d'investissement ;
- Les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les indemnités versées à ses membres ;
- Les salaires et accessoires de salaire du personnel ;
- Le paiement de tout matériel, matières, travaux et services;
- Les prestations prises en charge par l'ONCQ;
- Les charges exceptionnelles ;
- Les loyers de locaux et matériels pris en location.

**Article 60 :** Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le Directeur Général l'ONCQ peut faire appel à des collaborateurs extérieurs à de l'ONCQ, appartenant ou non à l'administration pour réaliser des études ou des travaux nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui incombent, de façon continue ou intermittente sans renoncer à leur occupation principale.

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

#### CHAPITRE IV: TUTELLE ET CONTROLE

**Article 62 :** Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres de tutelle sont chargés :

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

**Article 63 :** La tutelle s'exerce par voie :

- D'autorisation préalable ;
- D'accord préalable ;
- D'opposition ;
- De substitution.

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

Est soumise à l'autorisation préalable de la tutelle l'aliénation des biens immobiliers.

**Article 65 :** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre. Sont soumises à l'accord préalable :

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

**Article 66 :** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle.

La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants:

- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée à l'ONCQ ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la réalementation de l'ONCQ ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier de l'ONCQ.

**Article 67:** L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.

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

L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux Lois et Règlements en vigueur.

**Article 68:** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale de l'ONCQ procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

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

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

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

#### **CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES**

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

**Article 72 :** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 06 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

### **DECRET D/2023/005/PRG/CNRD/SGG DU 06 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS D'APPUI AUX ACTIVITES ECONOMIQUES DES FEMMES ET FILLES (FAAEFF).**

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

Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/0091/PRG/CNRD/SGG du 10 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECREE:**

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

**Article 1er:** Le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles, en abrégé FAAEFF, est un Etablissement public à caractère Administratif doté de la personnalité Juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2:** Le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est placé sous la tutelle technique du Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 3:** Le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale.

**Article 4 :** Le siège du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire national sur décision du Conseil d'Administration après approbation de la tutelle technique. Des démembrements pourront être établis sur le territoire national partout où le Conseil d'Administration le juge favorable.

#### **CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS**

**Article 5 :** Le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles a pour Attributions de mobiliser les ressources internes de l'Etat, des partenaires bi et multilatéraux, du secteur privé, des organisations de la société civile et autres institutions spécialisées de microfinance (IMF) et toute autre institution pertinente d'appui aux activités du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles. A ce titre, il est particulièrement chargé de :

- Mettre en place une base de données sur les Institutions Nationales et Internationales spécialisées dans le financement des Activités Economiques ;
- Créer une dynamique efficace irréversible et durable d'appui aux Femmes et Filles de Guinée à travers, notamment, une stratégie d'approche et de partenariat avec les secteurs public, privé, associatif, de la coopération internationale ;
- Proposer aux partenaires clés des contrats de partenariats durables et renforcer leur participation au sein du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles dans l'appui aux Activités Economiques des femmes ;
- Financer et accompagner les projets et programmes économiques des femmes/filles ;
- Contribuer à la facilitation de l'accès des femmes et filles aux mécanismes de financement, de garantie et d'appui à l'investissement ;
- Participer à la mise en place des programmes de renforcement des capacités en faveur des femmes et filles pour accroître leurs rendements ;
- Faciliter l'accès au marché des entreprises de femmes et filles sur le Plan National, sous régional et international ;
- Contribuer au développement des mécanismes de formalisation des activités des femmes et filles et favoriser leur extension ;
- Assurer le suivi et l'évaluation périodique des projets et programmes bénéficiaires de financement de Fonds alloués par le FAAEFF ;
- Contribuer à l'amélioration de la production d'informations et de statistiques sur l'autonomisation des femmes/filles ;
- Organiser et faciliter la participation des ONG, entreprises, groupements féminins et femmes entrepreneures aux voyages d'études, de foires, salons professionnels, ateliers, fora et autres événements au niveau National, sous régional et international ;
- Organiser des événements de collecte et de levée de Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

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

**Article 6:** Pour accomplir sa mission, le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles comprend :

- Un Conseil d'Administration ;
- Une Direction Générale ;

## SECTION 1 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 7:** Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de prise de décision du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles. Il est saisi de toute question relative au bon fonctionnement du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles et règle par délibération les questions qui le concernent.

**Article 8 :** Sous réserve des Attributions de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles. Il définit et oriente la politique générale du FAAEFF et évalue sa gestion.

Il est notamment chargé de:

- Définir la politique générale du FAAEFF;
- Définir les conditions générales d'organisation et de fonctionnement du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles, y compris son règlement intérieur ;
- Approuver le projet de contrat de programme, le plan d'action annuel ou pluriannuel du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
- le programme pluriannuel d'investissements,
- Procéder à l'examen du budget annuel et les rectificatifs en cours d'année, les comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
- Approuver l'acceptation ou non des dons et des legs, l'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- Approuver le recrutement du personnel d'encadrement, l'organigramme du FAAEFF, les règlements, procédures et manuel à usage interne ;
- Délibérer sur les programmes d'investissement et d'équipement ;
- De statuer sur l'acquisition, le transfert et l'aliénation intéressant le patrimoine immobilier du FAAEFF ;
- Déterminer de la rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général (e) et du Directeur Général (e) Adjoint(e) ;
- Déterminer les conditions générales de recrutement, d'emploi, de rémunération du personnel et les conditions d'indemnisation de la participation des membres du Conseil d'Administration ;
- Les marchés de travaux et de fournitures de service;
- Le rapport annuel d'activités ;
- De proposer toutes modifications au présent décret.

**Article 9:** Le Conseil d'Administration se prononce sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Directeur Général du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ou le Ministre de tutelle.

**Article 10:** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

**Article 11 :** Le Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est composé de neuf (09) membres, à savoir :

- Un (01) représentant du Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;
- Un (01) représentant du Ministère de l'Economie, des Finances;
- Un (01) représentant du Ministère du Budget;
- Un (01) représentant de la Chambre des Mines ;
- Un (01) représentant de la Fédération Syndicale Autonome des Banques, Assurances et Micro finances de Guinée ;
- Un (01) représentant de la Confédération Générale des Entreprises de Guinée ;

- Un (01) représentant du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles de Garantie des Prêts aux Entreprises
- Une (01) représentante du groupement des femmes entrepreneures de Guinée ;
- Une personne ressource désignée par le Président de la République.

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

**Article 13:** Le président du Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Les représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent, en aucun cas, être élus Président du Conseil d'Administration.

Les autres membres du Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles sont nommés par Décret sur proposition des ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants respectifs, et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

**Article 14:** La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est de trois (3) ans renouvelable une seule fois.

**Article 15 :** Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles lorsque :

- Il perd la qualité qui justifie sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation le sollicite ;
- Il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil d'Administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.

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 se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.

Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

**Article 17 :** Le Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles d'Appui peut se réunir en session extraordinaire :

- A la demande de l'autorité de tutelle ;
- A l'initiative de son Président;
- A la demande du tiers au moins de ses membres.

**Article 18 :** Le Directeur Général du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint. L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

Le Conseil d'Administration peut faire appel à ses réunions à toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les Activités du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles. Cette personne ressource à une voix consultative.

**Article 19 :** La convocation aux sessions du Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est envoyée par le Président du Conseil d'Administration au moins quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle technique. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration.

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

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

**Article 22 :** La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend ou par un autre membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 23 :** Le Secrétaire désigné par le Conseil d'Administration consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur (désigné par le Conseil d'Administration).

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

**Article 24 :** Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

**Article 25 :** Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

**Article 26 :** Un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion ou session du Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles doit être transmis aux autorités de tutelle.

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

**Article 28 :** En cas de conflit au sein du Conseil d'Administration du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, les Ministres de tutelle tranchent.

**Article 29 :** Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

Une Commission de cinq (05) Membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

## SECTION 2: DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 30 :** La Direction Générale du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

**Article 31:** Le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 32 :** Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des Activités du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

**Article 33 :** Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

**Article 34 :** Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

**Article 35 :** Le Directeur Général prépare les projets de Budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

Il est l'ordonnateur du Budget du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles et le représente en Justice et vis-à-vis des tiers.

**Article 36 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

**Article 37:** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles. Il exerce sa mission dans les limites de ses Attributions et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

**Article 38 :** Sur proposition du Conseil d'Administration, le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés.

**Article 39 :** Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposée, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

**Article 40 :** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

La révocation du mandat du Directeur Général entraîne la cessation immédiate de toutes ses rémunérations par le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

**Article 41 :** Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui. Le Directeur Général Adjoint remplace le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- D'assister le Directeur Général dans la Planification, la Coordination, l'Animation et le Contrôle des Activités du FFAEFF ;
- De superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité du FFAEFF ;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

**Article 42:** Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de décret préparé à cet effet.

**Article 43:** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles comprend :

- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques ;
- Des Services Déconcentrés.

### **SECTION 3: GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

**Article 44 :** Le personnel du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est composé de fonctionnaires, d'agents contractuels de droit public et de travailleurs régis par le Code du travail.

**Article 45 :** Les fonctionnaires sont régis par le Statut général des Agents de l'Etat en ce qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles conformément à la législation en vigueur.

**Article 46 :** Les agents contractuels sont régis par une réglementation spécifique et recrutés par le Directeur Général du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles par contrat de droit public.

**Article 47 :** Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles en tenant compte des besoins et des ressources.

**Article 48 :** L'Agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité 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 du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
  - Assurer le recouvrement des recettes provenant des dons et legs ;
  - Assurer le contrôle et le paiement des dépenses du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
  - Élaborer la comptabilité et le compte de gestion du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
  - Tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.
- Article 49 :** Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable sera défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la loi organique relative aux lois de finances et le règlement général sur la gestion Budgétaire et la comptabilité publique (RGGBCP).

**Article 50 :** Le patrimoine du Centre se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

**Article 51:** A la constitution du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés au Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine. Un inventaire est dressé à cet effet.

**Article 52 :** Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

**Article 53 :** Les ressources du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles proviennent :

- Des allocations financières de l'Etat sous forme de subvention, budget d'affectations spécial, taxes et d'impôts créés en sa faveur ;
- Des subventions des fondations privées ;
- Des stratégies innovantes de mobilisation des ressources ;
- Des recettes diverses provenant des prestations du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
- Des dons et legs ;
- De toutes autres sources licites.

**Article 54 :** Les crédits nécessaires au bon fonctionnement du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles sont ouverts au budget de l'Etat.

**Article 55 :** L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> 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 du FFAEFF et se termine au 31 Décembre de l'année en cours.

- Les dépenses de fonctionnement de la Direction Générale (salaires et accessoires du personnel, achats de biens et services, loyers et autres charges exceptionnelles) ;
- Les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les indemnités versées à ses membres ;
- Les dépenses d'investissement (réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat).

**Article 56 :** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

En cas de non-approbation, le budget est réaménagé par le Directeur Général du Centre 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 57 :** Les charges du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles comprennent :

- Les dépenses de fonctionnement du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
- Les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les indemnités versées à ses membres ;
- Les salaires et accessoires de salaires du personnel, et toutes les charges qui lui incombent en rapport avec leur structure et leur droit, y compris le personnel contractuel et personnel fonctionnaire ;
- Les achats de véhicules, équipements et matériels d'exploitation technique, scientifique et Administrative ;
- Les prestations prises en charge par le Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
- Les dépenses d'investissement ;
- Les charges exceptionnelles ;
- Les charges financières éventuelles.

#### **CHAPITRE IV : TUTELLE ET CONTROLE**

**Article 58 :** Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres sont chargés :

- De définir les missions et les objectifs généraux du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
- De s'assurer que le développement du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles s'effectue de manière cohérente avec celui des secteurs publics et privés ;
- D'approuver après délibération du Conseil d'Administration le budget ou les comptes prévisionnels et les comptes arrêtés du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles.

**Article 59 :** 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 60 :** 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 61 :** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Sont soumises à l'accord préalable :

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

**Article 62 :** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle.

La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :

- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée au Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la réglementation du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles ;

**Article 63 :** L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.

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

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

**Article 64 :** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

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

**Article 65 :** Pour permettre aux tutelles d'exercer leurs prérogatives, le Conseil d'Administration rend compte de ses activités aux autorités de tutelle. Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et leur fournit un rapport annuel d'activités.

**Article 66 :** Le contrôle du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles est exercé par un contrôleur financier, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale de l'Administration Publique, l'Inspection Générale d'Etat et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois des Finances et ses textes d'application.

#### **CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES**

**Article 67 :** Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement du Fonds d'Appui aux Activités Economiques des Femmes et Filles sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

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

Conakry, le 06 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

#### **DECRET D/2023/006/PRG/CNRD/SGG DU 06 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES PETITES ET MOYENNES.**

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

Vu la Charte de la Transition;

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

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECREE:**

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

**1. Conseiller Principal :** Monsieur Ahmed Sékou CONDE, précédemment Conseiller Chargé des Questions Industrielles et des Petites et Moyennes Entreprises du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;

**2. Conseiller Chargé des Questions Economiques, Financières et du Secteur Privé :** Monsieur Sadou KABA, Analyste financier, macro-économique et de gestion de portefeuille, précédemment Directeur Général du Cabinet d'Audit GMS ;

**3. Conseiller Chargé des Questions Industrielles et des Petites et Moyennes Entreprises:** Monsieur **Samba BOKOUM**, précédemment Directeur Général Adjoint du Bureau de Stratégie et Développement du Ministère de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;

**4. Directeur National Adjoint des Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local:** Monsieur **Mamadou Diao DIALLO**, précédemment Chef de Division Suivi et Assistance Technique des PME à la Direction Nationale des Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local.

**Article 2:** Le présent Décret, 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 06 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2023/007/PRG/CNRD/SGG DU 07 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT GUIINEEN DE NORMALISATION ET DE METROLOGIE (IGNM).**

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

Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2021/0026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

**DECREE:**

**CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** L'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie, en abrégé **IGNM**, est un Etablissement public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2:** L'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'Industrie et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 3:** L'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale.

**Article 4 :** Le siège de L'IGNM est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil d'Administration après approbation de la tutelle technique.

**CHAPITRE II : MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article 5:** L'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de normalisation, de qualité, de certification, de métrologie et d'accréditation.

À ce titre, il est particulièrement chargé :

- De promouvoir, de développer et de mettre en oeuvre les activités de normalisation, de qualité, de certification, de métrologie et d'accréditation en relation avec les acteurs ;
- D'assurer la coordination et l'harmonisation des activités de normalisation, de qualité, de certification, de métrologie et d'accréditation au plan national ;
- De recenser les besoins de normes, en vue de la définition des programmes de normalisation, de leur planification ainsi que de la conduite de leur exécution ;
- D'élaborer des normes nationales et/ou d'adopter des normes étrangères ou internationales, de les publier et d'en assurer la diffusion et la promotion ;
- D'établir des spécifications techniques sur les produits, ainsi que des Codes de bonnes pratiques et d'en encourager leur adoption ;
- De participer à la définition et à la mise en oeuvre de la politique qualité dans tous les secteurs socio-économiques, notamment dans les entreprises et les laboratoires ;
- De participer à l'élaboration et/ou à l'actualisation de la législation et de la réglementation en matière de normalisation et activités connexes ;
- De créer et gérer des laboratoires d'analyses, d'essais et de métrologie dans le cadre de sa mission ;
- De faire réaliser au besoin des analyses par des laboratoires externes ;
- De participer à la mise en place et à la mise en oeuvre d'un système de contrôle des produits locaux, importés et à l'exportation ;
- De tenir à jour le système de certification de conformité aux normes nationales, régionales et internationales ;
- De gérer le régime de la marque nationale de conformité aux normes « NG » ainsi que celle régionale « ECOQCERT » à travers la certification des produits, biens et services ;
- De promouvoir l'uniformisation des unités de mesure sur toute l'étendue du territoire national ;
- De promouvoir et de vulgariser les étalons nationaux et d'assurer leur raccordement au Système International d'unités de mesure ;
- D'assurer le contrôle métrologique pour garantir la qualité des instruments de mesure, l'exactitude des mesurages, la précision des unités de mesure ainsi que la délivrance des certificats de vérification et d'étalonnage ;
- D'évaluer et de certifier le modèle des équipements de mesure qui convient au commerce pour assurer leur conformité aux exigences légales ;
- De participer à la mise en place et à la gestion du système national d'accréditation ;
- D'organiser, de gérer et de diffuser l'information et la documentation en matière de normalisation et activités connexes ;
- De veiller à la formation et au perfectionnement des cadres et techniciens impliqués dans la normalisation et activités connexes ;
- De fournir des prestations de service à tout opérateur public ou privé ;
- De faire appel, le cas échéant à des organismes spécialisés ;
- De participer aux travaux de normalisation, de métrologie, de qualité, de certification et accréditation au plan international et régional et de suivre l'évolution de ces travaux, en vue de leur intégration au plan national ;

- D'assister et de conseiller les entreprises dans les domaines de la normalisation, la certification, la métrologie et l'accréditation.

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

**Article 6:** Pour accomplir sa mission, l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie comprend :

- Un Conseil d'Administration ;
- Une Direction Générale ;
- Une Agence Comptable.

### **SECTION 1: DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 7 :** Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie. Il est saisi de toute question relative au bon fonctionnement de l'IGNM et règle par délibération les questions qui le concernent.

**Article 8:** Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'IGNM.

Il délibère notamment dans les matières suivantes :

- Les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'IGNM y compris son règlement intérieur ;
- Le projet de contrat de programme ;
- Le plan d'action annuel ou pluriannuel de l'IGNM;
- Le programme pluri - annuel 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 et legs ;
- L'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- 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 ;
- Les marchés de travaux, de fournitures et de service;

**Article 9 :** Le conseil d'administration se prononce en outre sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Directeur Général de l'IGNM ou le Ministre en charge des Transports.

**Article 10:** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses Attributions au Directeur Général de l'IGNM.

Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

**Article 11:** Le Conseil d'Administration de l'IGNM comprend neuf(09) Membres, à savoir :

- Un représentant du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;
- Un représentant du Ministère des Finances;
- Un représentant du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage;
- Un représentant du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire ;
- Un représentant du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique ;
- Un représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie et de l'Artisanat de Guinée ;
- Un représentant de la Fédération Nationale pour la Défense des Consommateurs ;
- Un représentant de l'Association des Entreprises Industrielles de Guinée ;
- Un représentant de la Chambre Nationale des Mines de Guinée.

**Article 12:** Le Président du Conseil d'Administration de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Les représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent, en aucun cas, être élus Président du Conseil d'Administration.

**Article 13 :** Les Membres du Conseil d'Administration de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie sont nommés par Décret sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants respectifs, et pour les autres Membres sur proposition des organisations représentatives.

**Article 14 :** La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est de trois (03) ans renouvelable une seule fois.

**Article 15:** Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration de L'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie lorsque :

- Il perd la qualité qui justifie sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation le sollicite ;
- Il n'a pas assisté à trois (03) réunions successives du Conseil d'Administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.

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 se réunit en session ordinaire au moins deux (02) fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.

Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

**Article 17 :** Le Conseil d'Administration de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie peut se réunir en session extraordinaire :

- A la demande de l'autorité de tutelle ;
- A l'initiative de son Président;
- A la demande du tiers au moins de ses membres.

**Article 18 :** Le Directeur Général de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

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

**Article 19 :** La convocation aux sessions du Conseil d'Administration de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est envoyée par le Président du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle technique. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration.

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

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

**Article 22 :** La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend ou par un autre Membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 23 :** Le Secrétaire désigné par le Conseil d'Administration consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur (désigné par le Conseil d'Administration).

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel l'IGNM.

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

**Article 25 :** Les Membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

**Article 26 :** Un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion ou session du Conseil d'Administration de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie doit être transmis aux autorités de tutelle.

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

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

**Article 29 :** Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie.

Une Commission de cinq (05) Membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué

## SECTION 2: DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 30:** La Direction Générale de L'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne de l'IGNM.

**Article 31:** L'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 32 :** Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'IGNM.

**Article 33 :** Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants de L'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

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

**Article 35 :** Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

Il est l'ordonnateur du budget de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie et le représente en justice et vis-à-vis des tiers.

**Article 36 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie.

**Article 37 :** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom du l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie. Il exerce sa mission dans les limites de ses Attributions et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

**Article 38 :** Sur proposition du Conseil d'Administration, le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés.

**Article 39 :** Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposées, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie.

**Article 40 :** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

La révocation du mandat du Directeur Général entraîne la cessation immédiate de toutes ses rémunérations par l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie.

**Article 41 :** Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui.

Le Directeur Général Adjoint remplace le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- D'assister le Directeur Général dans la planification, la coordination, l'animation et le contrôle des activités de l'IGNM ;
- De superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité de l'IGNM ;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

**Article 42 :** Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

**Article 43:** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie comprend :

- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques ;
- Des Services Déconcentrés.

**Article 44 :** Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 45 :** Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

### **SECTION 3: GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

**Article 46 :** Le personnel de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est composé de fonctionnaires et d'agents contractuels de droit public.

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

**Article 48 :** Les agents contractuels sont recrutés par le Directeur Général de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie et sont soumis aux Lois et Règlements applicables en la matière.

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

**Article 50 :** L'IGNM comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles du système comptable guinéen. A ce titre, elle est chargée de:

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

**Article 51 :** Le mode de fonctionnement l'Agence comptable de l'IGNM sera défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique (RGBCP).

**Article 52 :** Le patrimoine l'IGNM se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

**Article 53 :** Les ressources de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie proviennent :

- Des subventions de l'Etat ;
- Des recettes internes provenant de la vente de produits et de prestations de services ;
- Des produits de cession des biens et services ;
- Des taxes parafiscales directement affectées ;
- Des dons et legs ;
- Des contreparties affectées par le Budget National de Développement pour les projets exécutés par l'Institut avec un financement extérieur ;
- Les fonds provenant d'aides extérieures pour l'exécution des programmes d'appui ;
- De toutes autres sources licites.

**Article 54 :** Les crédits nécessaires au bon fonctionnement de l'IGNM sont ouverts au budget de l'Etat.

**Article 55 :** L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> Janvier et finit le 31 Décembre de la même année.

**Article 56:** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'IGNM.

En cas de non-approbation, le budget est réaménagé par le Directeur Général de l'IGNM 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 57 :** Les charges de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie comprennent :

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

**Article 58 :** Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le Directeur Général de l'IGNM peut faire appel à des collaborateurs extérieurs à l'IGNM, appartenant ou non à l'administration pour réaliser des études ou des travaux nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui incombent, de façon continue ou intermittente sans renoncer à leur occupation principale.

**Article 59 :** Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles au budget de l'IGNM et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.

### **CHAPITRE IV: TUTELLE ET CONTROLE**

**Article 60 :** Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres de tutelle sont chargés :

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

**Article 61 :** La tutelle s'exerce par voie :

- D'autorisation préalable ;
- D'accord préalable ;
- D'opposition ;
- De substitution.

**Article 62 :** 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 expresse. Est soumise à l'autorisation préalable de la tutelle l'aliénation des biens immobiliers.

**Article 63 :** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Sont soumises à l'accord préalable :

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

**Article 64 :** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle.

La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants:

- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée à l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la réglementation de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie ;

**Article 65 :** L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal. L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.

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

L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux Lois et Règlements en vigueur.

**Article 66 :** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

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

**Article 67 :** Pour permettre aux tutelles d'exercer leurs prérogatives, le Conseil d'Administration rend compte de ses activités aux autorités de tutelle. Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et leur fournit un rapport annuel d'activités.

**Article 68 :** Le contrôle de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie est exercé par un contrôleur financier, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale de l'Administration Publique, l'Inspection Générale d'Etat et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois des Finances et ses textes d'application.

#### **CAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES**

**Article 69 :** Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement de l'Institut Guinéen de Normalisation et de Métrologie sont déterminés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

**Article 70 :** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 07 Janvier 2023

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

---

### **DECRET D/2023/008/PRG/CNRD/SGG DU 07 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE NATIONALE DES ENERGIES RENOUVELABLES.**

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

Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/0036/PRG/CNRD/SGG du 19 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECRETE:**

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

**Article 1er:** L'Agence Nationale des Energies Renouvelables, en abrégé ANER, est un Etablissement Public Administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2:** L'Agence Nationale des Energies Renouvelables est placée sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'Energie et sous la tutelle Financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 3:** L'Agence Nationale des Energies Renouvelables est de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale.

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

#### **CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS**

**Article 5 :** L'Agence Nationale des Energies Renouvelables, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour Attributions de promouvoir le développement et l'utilisation des énergies renouvelables en République de Guinée.

À ce titre, elle est particulièrement chargée de :

- Participer à l'élaboration d'un cadre législatif et réglementaire attractif pour le développement et la promotion des énergies renouvelables et de cuisson propre en République de Guinée ;
- Identifier et exploiter les mécanismes de financement innovant pour le développement et l'utilisation des énergies renouvelables ;
- Assurer la maîtrise d'oeuvre des projets d'énergies renouvelables ;
- Promouvoir des programmes et projets d'énergies renouvelables ;
- Promouvoir l'entrepreneuriat local dans le domaine des énergies renouvelables ;
- Participer au suivi du respect des normes en matière d'énergies renouvelables ;
- Elaborer et exécuter des programmes d'information, d'éducation et de communication relatifs aux énergies renouvelables ;
- Promouvoir le transfert des technologies de compétences dans le domaine des énergies renouvelables ;
- Créer et mettre à jour le répertoire des entreprises évoluant dans le domaine des énergies renouvelables ;
- Apporter des appui-conseils aux acteurs du sous-secteur des énergies renouvelables ;
- Participer aux études prospectives pour le développement des énergies renouvelables ;
- Participer à l'identification, à l'évaluation et à l'exploitation du potentiel d'énergies renouvelables ;
- Assurer le suivi et l'évaluation de l'exécution des projets et programmes d'énergies renouvelables ;

- Participer à la réalisation des études techniques, économiques et financières des projets relatifs aux énergies renouvelables et d'assurer le suivi de leur mise en oeuvre.

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

**Article 6:** Pour accomplir sa mission, l'Agence Nationale des Energies Renouvelables comprend :

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

### **SECTION 1 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 7 :** Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision de l'Agence Nationale des Energies Renouvelables. Il est saisi de toute question intéressant la bonne marche de l'ANER et règle par délibération les questions qui le concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'ANER.

**Article 8 :** Le Conseil d'Administration délibère notamment dans les matières suivantes :

- Les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'ANER y compris son règlement intérieur ;
- Le projet de contrat de programme ;
- Le plan d'action annuel ou pluriannuel de l'ANER;
- Le programme pluri - annuel 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 et legs ;
- L'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- 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 ;
- Les 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 l'ANER ou le Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures.

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

**Article 10:** Le Conseil d'Administration de l'ANER comprend onze (11) membres, à savoir :

- Un représentant du Ministère en charge de l'Energie et de l'Hydraulique ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge des Finances;
- Un (1) représentant du Ministère en charge du Budget;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de la Recherche Scientifique;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de l'Urbanisme et de l'Habitat;
- Un (1) représentant du Ministère en charge du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de l'Environnement et du Développement Durable;
- Un (1) représentant des Professionnels des Energies Renouvelables;
- Une personne ressource désignée par le Président de la République.

**Article 12 :** Les Membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils, civiques, politiques et n'avoir encouru aucune condamnation à une peine afflictive ou infamante.

**Article 12 :** Le Président du Conseil d'Administration de l'Agence Nationale des Energies Renouvelables est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Les représentants des tutelles ne peuvent, en aucun cas, être élus dans les fonctions de Président ou Vice-président du Conseil d'Administration.

Les autres Membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants et pour les autres Membres sur proposition des organisations représentatives.

**Article 13 :** La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (03) ans renouvelable une seule fois. Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque :

- Il perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande ;
- Il n'a pas assisté à trois (03) réunions successives du conseil d'administration sans motif valable ;
- Il est sous incapacité physique ou mentale ;
- Il décède.

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

**Article 14:** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux (02) fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.

Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

**Article 15 :** Le Conseil d'Administration peut se réunir en session extraordinaire:

- À la demande de l'autorité de tutelle ;
- À l'initiative de son Président;
- À la demande du tiers au moins de ses membres.

**Article 16:** La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire du Bureau du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Bureau du Conseil d'Administration.

**Article 17 :** Le Directeur Général de l'ANER assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. 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 à ses réunions à toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les activités de l'ANER. Cette personne ressource à une voix consultative.

**Article 18 :** Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres est présente ou représentée.

La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend, ou par un autre membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 19 :** Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

**Article 20:** Le Secrétaire consigne dans un registre spécial destiné à cet effet, le procès-verbal des réunions et délibérations.

Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur. Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'ANER.

**Article 21 :** Un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion ou session du Conseil d'Administration de l'Agence Guinéenne de Presse doit être transmis aux autorités de tutelle.

**Article 22:** La majorité des Membres du Conseil d'Administration peut proposer à la tutelle technique la révocation du Président du Conseil d'administration, par suite d'un manquement grave.

**Article 23 :** En cas de conflit au sein du Conseil d'Administration de l'Agence Guinéenne de Presse et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, les Ministres de tutelle tranchent.

**Article 24 :** Le Conseil d'Administration peut être dissout par décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement de l'AGP.

Une Commission de cinq (05) Membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

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

**Article 26 :** Les Membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

Outre les jetons de présence, les Membres du Conseil d'Administration bénéficient des indemnités de frais de déplacement conformément à la réglementation en vigueur.

## SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 27:** La Direction Générale de l'Agence Nationale des Energies Renouvelables est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne de l'ANER.

**Article 28 :** L'Agence Nationale des Energies Renouvelables est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures.

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

**Article 29 :** Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de Fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants de l'ANER sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

**Article 30 :** Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'ANER.

**Article 31 :** Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

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

**Article 32 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l'ANER.

**Article 33:** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom de l'ANER. Il exerce sa mission dans les limites des Attributions et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

**Article 34 :** Le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

**Article 35 :** Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposées, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'ANER. Des avantages en nature peuvent lui être consentis.

**Article 36:** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

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

**Article 37:** 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 l'ANER ;
- De superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité de l'ANER ;
- De veiller à la bonne gestion du personnel, du matériel et des équipements ;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

**Article 38-:** Le Directeur Général Adjoint bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'ANER.

**Article 39 :** Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

**Article 40 :** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Agence Nationale des Energies Renouvelables comprend :

- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques ;
- Des Services Déconcentrés.

### SECTION 3 : DE L'AGENCE COMPTABLE

**Article 41 :** L'Agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles comptables en vigueur.

À ce titre, elle est chargée de :

- Assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances de l'ANER ;
- Assurer le recouvrement des recettes ;
- Assurer le contrôle et le paiement des dépenses de l'ANER ;
- Elaborer la comptabilité et le compte de gestion de l'ANER ;
- Tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.

**Article 42 :** L'Agence comptable est animée par un agent comptable nommé par le Ministre en charge des Finances.

**Article 43 :** Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable est défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique (RGBCP).

### CHAPITRE IV: DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

**Article 44 :** Le personnel de l'ANER est composé de Fonctionnaires et d'Agents Contractuels de droit public.

**Article 45 :** Les fonctionnaires sont régis par le Statut Général des Agents de l'Etat en ce qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès de l'ANER sur leur demande.

**Article 46:** Les Agents Contractuels sont régis par une réglementation spécifique et recrutés par le Directeur Général de PANER par contrat de travail.

**Article 47:** Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires de l'ANER en tenant compte des besoins et des ressources.

**Article 48:** Le Patrimoine de l'ANER se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

**Article 49 :** A la constitution de l'ANER, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés à l'ANER sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine.

Un inventaire est dressé à cet effet.

**Article 50:** Les ressources de l'ANER proviennent :

- Des subventions de l'Etat ;
- Des financements extérieurs ;
- Des dons et legs ;
- Des prestations de services ;
- Du prélèvement de crédits carbone ;
- De toutes autres sources licites.

**Article 51:** Les crédits nécessaires au fonctionnement de PANER sont ouverts au budget de l'Etat.

**Article 52:** L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> 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 l'ANER et se termine au 31 Décembre de l'année en cours.

**Article 53:** Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services de l'ANER en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

**Article 54 :** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'ANER.

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 55:** Les charges de l'ANER comprennent :

- Les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les indemnités versées à ses membres ;
- Les dépenses de fonctionnement de la Direction Générale ;
- Les salaires et accessoires de salaires du personnel ;
- Le paiement de tout matériel, matières, travaux et services ;
- Les prestations prises en charge par l'ANER ;
- Les dépenses d'investissement ;
- Les charges financières éventuelles ;
- Les charges exceptionnelles ;

Les loyers de locaux et matériels pris en location.

**Article 56 :** Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le Directeur Général peut faire appel à des collaborateurs extérieurs à l'ANER, appartenant ou non à l'administration pour réaliser des études ou des travaux nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui incombent, de façon continue ou intermittente sans renoncer à leur occupation principale.

Ces collaborateurs sont rémunérés sous forme d'indemnités dont les modalités d'attribution, les montants ou les taux sont fixés par Arrêté Conjoint des Ministres en charge de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures et du budget.

**Article 57 :** Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles de l'ANER et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.

### CHAPITRE V: TUTELLE ET CONTROLE

**Article 58 :** Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres sont chargés :

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

**Article 59 :** 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 60:** 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 soumis à l'autorisation préalable de la tutelle, l'aliénation des

**Article 61:** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en œuvre. Sont soumises à l'accord préalable :

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

**Article 62 :** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle. La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :

- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée à l'ANER ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la réglementation de l'ANER ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier de l'ANER.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.

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

L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux Lois et Règlements en vigueur.

**Article 63 :** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale de l'ANER procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

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

**Article 64 :** 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.

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

#### **CHAPITRE VI: DISPOSITIONS FINALES**

**Article 66 :** Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement de l'Agence Nationale des Energies Renouvelables sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

**Article 67 :** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 07 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

### **DECRET D/2023/009/PRG/CNRD/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS DE L'HYDRAULIQUE**

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

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi Organique L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, relative aux Lois de Finances;

Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, 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 16 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/2022/0036/PRG/CNRD/SGG du 19 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECREE:**

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

**Article 1er:** Le Fonds de l'Hydraulique, en abrégé FH, est un Etablissement Public Administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

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

**Article 3 :** Le siège du Fonds de l'Hydraulique est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision du Conseil d'Administration après avis de la tutelle technique.

Des démembrements pourront être établis partout sur le territoire national sur décision du Conseil d'Administration après avis favorable de la tutelle technique.

#### **CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS**

**Article 4 :** Le Fonds de l'Hydraulique, de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour attributions d'assurer le financement de la mise en œuvre de la politique de l'eau.

À ce titre, il est particulièrement chargé de :

- Favoriser le financement du développement des ressources en eau ;
- Mobiliser les ressources financières nécessaires à la protection, à la préservation et au développement des ressources en eau ;
- Appuyer le Département dans la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Eau ;
- Participer à la mise à jour du répertoire des usagers des ressources en eau ;
- Assurer le recouvrement des redevances et des pénalités liées à l'acquisition de titre de droit d'utilisation/d'exploitation des ressources en eau et de licence de forage ;
- Entretenir et développer le partenariat avec les partenaires techniques et financiers ;
- Participer aux rencontres nationales, régionales, sous régionales et internationales traitant des questions liées aux ressources en eau.

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

**Article 5:** Pour accomplir sa mission, le Fonds de l'Hydraulique comprend :

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

#### **SECTION 1: DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 6 :** Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision du Fonds de l'Hydraulique. Il est saisi de toute question intéressant la bonne marche du FH et règle par délibération les questions qui le concernent. Il peut procéder aux

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

**Article 7:** Le Conseil d'Administration délibère notamment dans les matières suivantes :

- Les conditions générales d'organisation et de fonctionnement du Fonds y compris son règlement intérieur ;
  - Le projet de contrat de programme ;
  - Le plan d'action annuel ou pluriannuel du Fonds ;
  - Le programme pluri-annual 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 et legs ;
  - L'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
  - 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 ;
  - Les 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 du Fonds ou le Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures.

**Article 8:** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses Attributions à la Direction Générale. Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

**Article 9 :** Le Conseil d'Administration du Fonds de l'Hydraulique comprend onze (11) membres répartis comme suit :

- Un représentant du Ministère en charge de l'Enereie et de l'Hydraulique ;
- Un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Pêche ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Industrie et des PME ;
- Un représentant du Ministère en charge des Mines et Géologie ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Environnement, des Eaux et Forêt ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Agriculture ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Santé ;
- Un représentant des Usagers de l'Eau ;
- Une personne ressource désignée par le Président de la République.

**Article 10:** Les Membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils, civiques, politiques et n'avoir encouru aucune condamnation à une peine afflictive ou infamante et n'avoir pas mis en faillite une entreprise publique.

**Article 11:** Le Président du Conseil d'Administration de Fonds de l'Hydraulique est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Les représentants des Ministères de tutelles ne peuvent, en aucun cas, être nommés dans les fonctions de Président du Conseil d'Administration.

Les autres Membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants.

**Article 12:** Les Membres du Conseil d'Administration de Fonds de l'Hydraulique sont nommés pour une durée de trois (03) ans renouvelable une seule fois.

**Article 13 :** Il est mis fin à la mission d'un Membre du Conseil d'Administration lorsque :

- Il perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande ;
- Il n'a pas assisté à trois (03) réunions successives du Conseil d'administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.

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

**Article 14 :** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux (02) fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.

Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

**Article 15:** Le Conseil d'Administration de Fonds de l'hydraulique peut se réunir en session extraordinaire :

- A la demande de l'autorité de tutelle ;
- A l'initiative de son Président ;
- A la demande du tiers au moins de ses membres.

**Article 16:** Le Directeur Général de Fonds de l'Hydraulique assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

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

**Article 17 :** La convocation aux sessions du Conseil d'Administration de Fonds de l'Hydraulique est envoyée par le Président du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle technique. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration de l'Agence Guinéenne de Presse.

Dans le cas des sessions extraordinaires, l'ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

**Article 18:** Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

**Article 19 :** Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

**Article 20:** La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend ou par un autre membre du Conseil d'Administration. 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 (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 21:** Le Secrétaire désigné par le Conseil d'Administration consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur (désigné par le Conseil

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'Agence Guinéenne de Presse.

**Article 22:** Les Membres du Conseil d'Administration de Fonds de l'Hydraulique ne peuvent en aucun cas présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec Fonds de l'Hydraulique dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

**Article 23 :** Les Membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

**Article 24 :** Un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion ou session du Conseil d'Administration de Fonds de l'Hydraulique doit être transmis aux autorités de tutelle.

**Article 25 :** La majorité des Membres du Conseil d'Administration peut proposer à la tutelle technique la révocation du Président du Conseil d'Administration, par suite d'un manquement grave.

**Article 26 :** En cas de conflit au sein du Conseil d'Administration du Fonds de l'Hydraulique et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, les Ministres de tutelle tranchent.

**Article 27:** Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement du Fonds de l'Hydraulique.

Une Commission de cinq (05) Membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

## SECTION 2: DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 28:** La Direction Générale du Fonds de l'Hydraulique est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne du Fonds.

**Article 29:** Le Fonds de l'Hydraulique est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures.

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

**Article 30 :** Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement des Fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants du Fonds sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

**Article 31 :** Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le Fonds.

**Article 32 :** Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

Il est l'ordonnateur du budget du Fonds et le représente en justice et vis à vis des tiers.

**Article 33 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par le Fonds.

**Article 34 :** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom du Fonds. Il exerce sa mission dans les limites des attributions et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

**Article 35 :** Le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

**Article 36 :** Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposée, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt du Fonds. Des avantages en nature peuvent lui être consentis.

**Article 37 :** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

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

**Article 38 :** 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 de:

- Assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du Fonds ;
- Superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité du Fonds ;
- Veiller à la bonne gestion du personnel, du matériel et des équipements ;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

**Article 39:** Le Directeur Général Adjoint bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt du Fonds.

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

**Article 41 :** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale du Fonds de l'Hydraulique comprend :

- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques ;
- Des Services Déconcentrés.

## SECTION 3 : DE L'AGENCE COMPTABLE

**Article 42:** L'Agence comptable du Fonds de l'Hydraulique est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles comptables en vigueur.

À ce titre, elle est chargée de :

- Assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances du Fonds de l'Hydraulique ;
- Assurer le recouvrement des recettes ;
- Assurer le contrôle et le paiement des dépenses du Fonds de l'Hydraulique ;
- Elaborer la comptabilité et le compte de gestion du Fonds de l'Hydraulique ;
- Tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.

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

**Article 44 :** Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable est défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la

#### **CHAPITRE IV: DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

**Article 45 :** Le personnel du Fonds de l'Hydraulique est composé de Fonctionnaires et d'Agents Contractuels de droit public.

**Article 46:** Les fonctionnaires sont régis par le Statut Général des Agents de l'Etat en ce qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès du Fonds de l'Hydraulique sur leur demande.

**Article 47 :** Les Agents Contractuels sont régis par une réglementation spécifique et recrutés par le Directeur Général du Fonds par contrat de travail.

**Article 48 :** Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires du Fonds en tenant compte des besoins et des ressources.

**Article 49 :** Le Patrimoine du Fonds de l'Hydraulique se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

**Article 50 :** A la constitution du Fonds de l'Hydraulique, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés au Fonds sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine.

Un inventaire est dressé à cet effet.

**Article 51 :** Les ressources du Fonds de l'Hydraulique sont constituées notamment par:

- Les subventions de l'Etat ;
- Les produits des redevances, amendes et pénalités par application de la législation en vigueur ;
- Les dons et les legs ;

- Toutes autres ressources pouvant résulter de son activité.

La clé de répartition des recettes issues des taxes, redevances et amendes perçues du Fonds de l'Hydraulique est définies comme suit :

- 15% pour le Budget National de l'Etat ;
- 85% pour le Fonds de l'Hydraulique, destinés au financement des programmes et projets de développement des ressources en eau et de la mise en oeuvre de la politique nationale de l'eau.

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

**Article 53 :** L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> 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 54 :** Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services du Fonds en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

**Article 55 :** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'Hydraulique.

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 56:** Les charges de l'Hydraulique comprennent :

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

**Article 57:** Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le Directeur Général de l'Hydraulique peut faire appel à des collaborateurs extérieurs au Fonds, appartenant ou non à l'administration pour réaliser des études ou des travaux nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui incombent, de façon continue ou intermittente sans renoncer à leur occupation principale.

Ces collaborateurs sont rémunérés sous forme d'indemnités dont les modalités d'attribution, les montants ou les taux sont fixés par Arrêté Conjoint des Ministres en charge de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures et du Budget.

**Article 58:** Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles du Fonds et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.

#### **CHAPITRE V: TUTELLE ET CONTROLE**

**Article 59:** Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres sont chargés de:

- Définir les missions et les objectifs généraux du Fonds de l'Hydraulique ;
- Participer à l'élaboration du contrat de programme et vérifier qu'il s'inscrit dans le plan de développement de son secteur ;
- Suivre l'exécution du contrat de programme ;
- S'assurer que le développement du Fonds s'effectue de manière cohérente avec celui des secteurs publics et privés ;
- Procéder à l'examen des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement du Fonds et vérifier leur cohérence avec le contrat de programme ;
- Suivre régulièrement et au minimum une fois par trimestre, l'évolution des indicateurs techniques et en informer avec la même périodicité le Gouvernement ;
- Approuver après délibération du Conseil d'Administration, le budget ou les comptes prévisionnels et les comptes arrêtés du Fonds.

**Article 60 :** 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 61:** 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 soumis à l'autorisation préalable de la tutelle, l'aliénation des biens immobiliers.

**Article 62 :** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre. Sont soumises à l'accord préalable :

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

**Article 63:** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle. La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :

- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée au de l'Hydraulique ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la réglementation de l'Hydraulique ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier de l'Hydraulique.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.

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

L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux Lois et Règlements en vigueur.

**Article 64 :** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale du Fonds procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement de:

- L'application du statut du personnel ;
- Contrats ou conventions déjà approuvés ;
- Décisions de justice.

**Article 65 :** Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités aux autorités de tutelle. Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et leur fournit un rapport annuel d'activités.

**Article 66 :** Le contrôle du de l'Hydraulique est exercé par un contrôleur financier, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale d'Etat et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois des Finances et ses textes d'application.

#### **CHAPITRE VI: DISPOSITIONS FINALES**

**Article 67:** Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement du Fonds de l'Hydraulique sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

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

Conakry, le 10 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

### **DECRET D/2023/010/PRG/CNRD/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTÈRE DE L'ENERGIE, DE L'HYDRAULIQUE ET DES HYDROCARBURES.**

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

Vu la Charte de la Transition;

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

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/0036/PRG/CNRD/SGG du 19 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition :

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de la Transition ;

Vu le Communiqué N°01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### **DECREE:**

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

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures, l'Inspection Générale, de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Direction de l'Administration centrale, a pour mission de veiller au respect de l'application de la législation et de la réglementation en matière d'organisation et de fonctionnement des services du Ministère.

À ce titre, elle est particulièrement chargée de:

- Assurer le contrôle interne de tous les services du Ministère de l'Energie, de l'hydraulique et des hydrocarbures et de tout autre organisme et institution impliqués dans les activités à réaliser au compte du Ministère ;
- Effectuer le contrôle systématique de l'exécution des attributions et tâches dévolues aux services du Ministère ;
- Organiser et/ou effectuer des missions d'audit :
- Répondre à toute demande d'expertise technique formulée par le Ministre sur une structure du Département et de donner des avis motivés ;
- Effectuer le contrôle sur l'utilisation efficiente des ressources humaines, financières et matérielles disponibles ;
- Présider les passations de service au sein du Ministère ;
- Assurer l'arbitrage entre les services du Département ;
- S'assurer de la mise en place et du bon fonctionnement des conseils d'administration des organismes publics autonomes et des organes consultatifs ;
- Veiller à la mise en oeuvre des recommandations des inspections externes ;
- S'assurer de la sécurisation et de la viabilisation des zones et domaines publics du Ministère en relation avec les services concernés ;
- Instruire, sur ordre du Ministre, toute enquête ou vérification se rapportant à un litige, une réclamation ou toute autre distorsion constatée dans le fonctionnement des services ;
- Accomplir toute mission spécifique confiée par le Chef du Département dans le cadre du service ;
- Participer à l'examen des rapports d'activités des services et des organismes publics relevant du Ministère.

**Article 2:** L'Inspection Générale est dirigée par un Inspecteur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures.

L'Inspecteur Général dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de l'Inspection Générale.

**Article 3 :** L'Inspecteur Général 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 de:

- Assister l'Inspecteur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de l'Inspection Générale ;
- Superviser l'élaboration des programmes et rapports de l'Inspection Générale ;
- Veiller à la gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition de l'Inspection Générale ;
- Exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par l'Inspecteur Général dans le cadre du service.

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

**Article 4 :** Pour accomplir sa mission, l'Inspection Générale du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures comprend des Inspecteurs et des Contrôleurs.

**Article 5 :** Les inspecteurs, au nombre de dix (10), sont nommés par Arrêté du Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures sur proposition de l'Inspecteur Général.

Les inspecteurs sont choisis parmi les fonctionnaires ayant cinq (05) ans d'expérience en tenant compte de leur compétence et de leur moralité avérée.

**Article 6:** Les contrôleurs, au nombre de quinze (15), sont nommés par décision du Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures sur proposition de l'Inspecteur Général.

**Article 7 :** Les missions d'inspection sont ordonnées par le Ministre, soit d'autorité, soit à l'initiative de l'Inspecteur Général.

**Article 8 :** Les inspecteurs et contrôleurs en mission ont accès à tous lieux, documents, dossiers, actes de gestion, matériels et rapports y compris ceux ayant un caractère confidentiel que peut détenir tout service ou organisme soumis à leur contrôle.

Ils peuvent également communiquer, à qui de droit, toutes informations écrites ou verbales utiles à l'accomplissement de leur mission.

**Article 9 :** Les inspecteurs et contrôleurs sont tenus par l'obligation de secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

**Article 10 :** Les inspecteurs et contrôleurs n'ont pas pouvoir de décision.

Toutefois, ils peuvent, en cas de nécessité manifeste et urgente, prescrire des mesures conservatoires et d'en informer dans les meilleurs délais l'Inspecteur Général pour toutes fins utiles.

**Article 11 :** Les missions d'inspection sont programmées ou inopinées. Les autorités administratives, les responsables locaux à tous les niveaux sont tenus de coopérer pour faciliter l'accomplissement de la mission d'inspection.

**Article 12 :** Toute opération d'inspection effectuée par un inspecteur donne lieu, de sa part, à la rédaction d'un rapport de mission assorti de recommandations en vue de l'amélioration de la performance du service contrôlé.

Une copie de ce rapport est communiquée par l'Inspecteur Général au responsable du service contrôlé qui a un délai maximum de soixante-douze (72) heures, à partir de la réception dudit rapport pour faire ses observations. Au-delà de cette période, le rapport est jugé définitif.

**Article 13:** Le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale est adressé au Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures, avec ampliation à l'Inspection Générale d'Etat, à l'Inspection Générale de l'Administration Publique et à l'Inspection Générale des Finances.

**Article 14:** L'Inspection Générale du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures peut demander l'expertise de toute personne morale ou physique compétente dans un domaine donné.

**Article 15:** Les inspecteurs et contrôleurs ne doivent accepter aucun avantage de la part des autorités ou agents contrôlés ou susceptibles d'être contrôlés, sous peine de sanctions disciplinaires.

**Article 16 :** Le droit d'investigation ne souffre d'aucune restriction. Toute entrave, tout refus de collaborer, toute information inexacte et toute négligence de nature à empêcher, gêner ou ralentir la mission des inspecteurs et contrôleurs constituent une faute grave entraînant, pour l'auteur, l'application des sanctions prévues par la Loi.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 17 :** Les Inspecteurs bénéficient de primes, indemnités et d'autres avantages spéciaux dont les modalités d'octroi et les montants sont définis par Arrêté Conjoint des Ministres chargés de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures et du Budget.

**Article 18:** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 10 Janvier 2023

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2023/011/PRG/CNRD/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DU CENTRE NATIONAL DE SURVEILLANCE ET DE POLICE DES PECHES.**

### LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

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

Vu le Décret D/2022/0024/PRG/CNRD/SGG du 12 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

### DECREE:

**Article 1er:** Monsieur Djibril TOURE, matricole 304895M, en service au Cabinet du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime, est nommé Directeur Général Adjoint du Centre National de Surveillance et de Police des Pêches (CNSP).

**Article 2:** Le présent Décret, 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 10 Janvier 2023

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2023/012/PRG/CNRD/SGG DU 12 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS ELEVES OFFICIERS MEDECINS AU GRADE DE SOUS-LIEUTENANT.**

### 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 N°2021/001/PRG/CNRD/SGG, du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;

Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG, du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/0548/PRG/CNRD/SGG, du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement de Transition ;

Vu le Décret D/2022/0549/PRG/CNRD/SGG, du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de Transition ;

Vu le Décret D/2021/0015/PRG/CNRD/SGG, du 12 Octobre 2021, portant Nomination du Chef d'Etat-major Général des Armées.

### DECREE:

**Article 1er:** Les Elèves Officiers Médecins (EOM) de l'Armée Guinéenne dont les prénoms et nom suivent sont nommés au grade de Sous-lieutenant.

Ce sont :

N°/0	Matricule	Prénoms	Nom	Grade	Unité
1	48791/G	Zakaria	KOULIBALY	EOM	CEOMP
2	45277/G	Mamadou Alpha	DIOP	EOM	HCGN-DJM
3	33393/G	Alain Bonoh	KAMANO	EOM	EMAT
4	47373/G	Alpha Marnoudou	DIALLO	EOM	EMAT
5	47912/G	Moharned Lamine	SYLLA	EOM	EMAT
6	40513/G	Demba	BILVOGUI	EOM	EMAT
7	35388/G	Aboubacar Sidiki	CAMARA	EOM	GFS
8	42828/G	Demba Gninthé	SOUMAH	EOM	HCGN-DJM
9	37588/G	Mohamed	FADIGA	EOM	EMAM
10	43478/G	Mouctar	DIARRA	EOM	HCGN-DJM
11	35860/G	Kémoko	SOUMAORO	EOM	EMAT
12	47661/G	Lamine Wassolon	DIALLO	EOM	GFS
13	44551/G	Pépé Kaman	HABA	EOM	EMAT
14	43058/G	Léopold	THEA	EOM	HCGN-DJM
15	31683/G	Mamady Odilon	CONDE	EOM	HCGN-DJM
16	40665/G	Siba Pierre	GOEPOGUI	EOM	GFS
17	47926/G	Alsény	SYLLA	EOM	EMAT
18	42166/G	Moussa 1	CAMARA	EOM	EMAT
19	41317/G	Abdoul Gadiri	DIALLO	EOM	HCGN-DJM
20	44276/G	Moussa N'faly _	KONATE	EOM	EMAT_
21	42904/G	Amie Estelle	GONDO	EOM	HCGN-DJM
22	33952/G	Delphine	HABA	EOM	EMAT
23	40714/G	Oumar	SIDIBE	EOM	EMAT
24	28234/G	Amadou Sadjo	BALDE	EOM	HCGN-DJM
25	28281/G	Salifou	CAMARA	EOM	EMAT
26	32931/G	Alpha Amadou	BAH	EOM	EMAT
27	32939/G	Mohamed Lamine	CAMARA	EOM	EMAT
28	29620/G	Idrissa	BALDE	EOM	HCGN-DJM
29	46652/G	Mariame	CONDE	EOM	EMAT
30	46869/G	Sékou	SOUARE	EOM	EMAM
31	41717/G	Mohamed Lamine	SOUARE	EOM	HCGN-DJM
32	40385/G	Labilé	GBILIMOU	EOM	EMAT
33	41483/G	Sâa Fodé	KAMANO	EOM	HCGN-DJM
34	37943/G	Balla	KANTE	EOM	EMAA
35	27478/G	Mohamed Naby	CAMARA	EOM	EMAT
36	38233/G	Cécé	TRAORE	EOM	EMAA
37	46329/G	Cheick	TOURE	EOM	HCGN-DJM

**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 12 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUTYA**

**DECRET D/2023/013/PRG/CNRD/SGG DU 12 JANVIER 2023, PORTANT STATUTS DU FONDS DE GARANTIE DES PRETS AUX ENTREPRISES (FGPE).**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2000/08/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 L/2013/017/CNT du 12 Août 2013, portant Réglementation Bancaire en République de Guinée ;

Vu la Loi L/2017/017/AN du 08 Juin 2017, portant Statut de la Banque Centrale de la 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 le Décret D/2018/239/PRG/CNRD/SGG fixant les conditions d'application de la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant Certaines Dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements publics en République de Guinée ;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2021/0145/PRG/CNRD du 07 Décembre 2021, portant Nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de la République de Guinée ;

Vu le Décret D/2022/0026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises ;

Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre. Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de la Transition ;

Vu le Communiqué n°01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

**DECREE:**

**CHAPITRE I: FORME, DENOMINATION,  
OBJET/MISSION, SIEGE SOCIAL**

**Article 1er:** L'actionnaire unique, la République de Guinée, représenté à l'effet des présentes par le Ministère de l'Economie et des Finances, a établi ainsi qu'il suit les Statuts du Fonds de Garantie de Prêts aux Entreprises, en abrégé (FGPE), Société Publique avec Conseil d'Administration (CA) dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière et de gestion.

La Société est, en outre, régie par les dispositions de la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en République de Guinée, par l'Acte Uniforme relatif au Droit des sociétés commerciales (ci-après désigné par les termes « l'Acte Uniforme ») et la Loi L/2013/017/CNT du 12 Août 2013, portant Réglementation Bancaire en République de Guinée (ci-après désigné par les termes « Loi Bancaire »).

**Article 2 :** La dénomination de la société est Fonds de Garantie des Prêts aux Entreprises, en abrégé FGPE S.A.

Tous les actes et documents émanant de la société et destinés aux tiers, notamment les lettres, les factures, les annonces et publications diverses doivent mentionner la dénomination sociale, précédée ou suivie immédiatement en caractères lisibles, de l'indication **FGPE S.A** ainsi que du montant du capital social, de l'adresse de son siège social et de la mention de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.

**Article 3:** Le Fonds de Garantie des Prêts aux Entreprises est placé sous la tutelle technique du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 4:** Le **FGPE** a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de financement des entreprises par le biais de garanties et d'en assurer le suivi.

A ce titre, il est particulièrement chargé de partager les risques avec les acteurs du secteur financier pour faciliter l'accès des entreprises locales et de droit guinéen au financement, promouvoir le développement économique et oeuvrer à la réduction de la pauvreté en fournissant aux institutions financières des garanties et autres produits financiers similaires ou connexes, et en maximisant l'usage des autres garanties non consommatrices de fonds publics.

Est considérée comme entreprise locale et de droit guinéen toute entreprise dont le capital social est détenu à cinquante et un pour cent (51%) par des personnes physiques de nationalité guinéenne ou personnes morales de droit guinéen conformément aux dispositions de la Loi L/2022/0010/CNT du 22 Septembre 2022, portant Contenu Local.

Et généralement, le **FGPE S.A** est chargé d'effectuer toutes opérations industrielles, commerciales, financières, civiles, mobilières ou immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'un des objets visés ci-dessus ou à tous objets similaires ou connexes.

**Article 5:** Le siège social du **FGPE S.A** est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre endroit de la même ville par décision du Conseil d'Administration ou dans les limites du territoire de la République de Guinée, par décision du Conseil d'Administration qui modifie les Statuts en conséquence, sous réserves de l'approbation de la tutelle (représentant l'actionnaire unique). Des sièges administratifs ou d'exploitation, des Succursales ou Chambres Consulaires peuvent être établis en tout autre endroit du territoire national, par décision du Conseil d'Administration (CA).

**CHAPITRE II: CAPITAL SOCIAL ACTIONS**

**Article 6 :** Le capital social du FGPE S.A. est fixé à la somme de GNF 50.000.000.000 (Cinquante Milliards de Francs Guinéens), libérés en espèces ou en nature. Il est divisé en 500.000 actions de 100 000 francs guinéens chacune, toutes de même catégorie. Ces actions, numérotées d'un (01) à 500.000. sont souscrites et libérées entièrement.

Le capital social est augmenté, soit par émission d'actions nouvelles, soit par majoration du montant nominal des actions existantes.

**Article 7 :** Les actions nouvelles sont libérées, soit en espèces, soit par compensation avec des créances certaines, liquide et exigibles sur la société, soit par incorporation de réserves bénéfices ou primes d'émission, soit par apport en nature.

L'augmentation de capital par majoration du montant nominal des actions n'est valablement réalisée que par l'Actionnaire unique, à moins qu'elle ne soit réalisée par incorporation de réserves, bénéfices ou primes d'émission.

L'actionnaire unique est seul compétent pour ratifier ou, le cas échéant, autoriser une augmentation de capital sur le rapport du Conseil d'Administration.

**Article 8 :** Est réputée non écrite toute clause contraire conférant au Conseil d'Administration, le pouvoir de décider de l'augmentation du capital sans l'autorisation ou l'approbation de l'actionnaire unique.

Le rapport du Conseil d'Administration contient toutes informations utiles sur les motifs de l'augmentation de capital proposée ou décidée ainsi que la marche des affaires sociales depuis le début de l'exercice en cours et, si la réunion de l'Actionnaire unique appelée à statuer sur les comptes n'a pas encore été tenue, pendant l'exercice précédent.

L'augmentation de capital doit être réalisée dans le délai de trois (03) ans à compter de la date de ratification par l'actionnaire unique.

L'augmentation du capital est réputée réalisée à compter du jour de l'établissement de la date de déclaration notariée de souscription et de versement. Le capital doit être intégralement libéré avant toute émission d'actions nouvelles à libérer en numéraire, sous peine de nullité de l'opération.

**Article 9:** Le capital social est réduit, soit par la diminution de la valeur nominale des actions, soit par la diminution du nombre des actions.

La réduction du capital est ratifiée par l'actionnaire unique, qui peut déléguer au conseil d'administration, tous pouvoirs pour le réaliser.

Le conseil d'Administration dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours au moins pour communiquer au commissaire aux comptes sa décision de réduction du capital.

Le conseil d'Administration peut également proposer ou décider la réduction du capital social pour quelle que cause et de quelle que manière que ce soit. Celle-ci pourra se faire notamment au moyen de remboursement par rachat d'action de la société ou d'un échange des anciens titres d'actions contre de nombreux titres, d'un nombre équivalent ou moindre ayant ou non le même capital. S'il y a lieu, elle se fera également par des cessions ou achat d'actions anciennes pour permettre l'échange, alors même que la réduction de capital ne serait pas consécutive à des pertes.

Le commissaire aux comptes présente au Conseil d'Administration, un rapport dans lequel il fait connaître son approbation sur les causes de la réduction ou de l'augmentation du capital.

Lorsque le Conseil d'Administration réalise la réduction du capital sur délégation de l'actionnaire unique, soit il dresse un procès-verbal soumis à publicité et procède à la modification corrélative des statuts.

**Article 10 :** Les actions correspondant à des apports en nature doivent être entièrement libérées au moment de la constitution de la société ou de l'augmentation de capital correspondant. La vérification de la connaissance et de la rémunération des apports en nature doit être effectuée par un sommaire aux apports nommé conformément à la Loi.

Toute souscription d'actions en numéraire est punie de nullité, si elle n'est accompagnée du versement du quart au moins du montant nominal des actions souscrites et s'il y a lieu, de la totalité de la prime exigée des souscripteurs.

**Article 11 :** Le surplus du montant des actions est payable, en une ou plusieurs fois, aux époques et dans les proportions soumises par le Conseil d'Administration à l'actionnaire unique et dans les délais prescrits par la Loi.

En cas d'augmentation de capital par émission de nouvelles actions à souscrire en espèces, le Conseil d'Administration pourra fixer à plus du quart de son montant, la fraction dont chaque action nouvelle devra être libérée au moment de sa souscription.

**Article 12 :** Les titres des actions entièrement libérées sont nominatifs.

Les titres des actions nominatifs sont extraits d'un numéro d'ordre, frappés du timbre de la société indiquant les numéros des actions comprises dans le certificat, et sont signés par un délégué de l'Actionnaire unique et le président du Conseil d'Administration, la signature du premier pouvant être imprimée ou apposé au moyen d'une griffe, le tout sous réserve de toute disposition contraire qui pourrait résulter de la législation en vigueur.

**Article 13 :** La cession des titres nominatifs, propriété de la République de Guinée, s'opère conformément aux dispositions applications aux cessions d'actions détenues par les personnes publique, et notamment, celles prévues à l'articles 11 de la Loi L/2017/0056/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, et toute autre disposition législative qui interviendrait.

**Article 14:** Les actions sont indivisibles à l'égard du Fonds de Garantie des Prêts aux Entreprises qui ne reconnaît qu'un propriétaire des actions.

### CHAPITRE III : ADMINISTRATION ET CONTROLE DE GESTION DE LA SOCIETE

#### Section 1: Le Conseil d'Administration

**Article 15 :** Le conseil d'Administration (CA) est l'organe délibérant du **FGPE S.A.** Il est obligatoirement saisi de toute question d'importance pouvant affecter la marche générale du **FGPE S.A.** Il est notamment chargé de:

- Définir la politique générale du **FGPE S.A.** est soumis à la réglementation et à la supervision de la Banque Centrale de la République de Guinée en tant qu'institution financière spécialisée conformément à l'article 15 de la Loi L/2013/060/CNT du 12 Août 2013, portant Réglementation Bancaire en Guinée que le Directeur Général applique ;
- Approuver le recrutement du personnel d'encadrement et l'organigramme du **FGPE S.A.** ;
- Approuver les tarifs proposés par le **FGPE S.A.** en accord avec les autorités compétentes :
- Approuver les règlements, procédures et manuel à usage interne ;
- Autoriser tout emprunt du **FGPE S.A.** ;
- Délibérer sur les programmes d'investissement et d'équipement ;
- Procéder à l'examen et à l'approbation du projet de budget, des comptes financiers soumis par la Direction Générale du **FGPE S.A.** ;
- Statuer sur l'acquisition, le transfert et l'aliénation intéressant le patrimoine immobilier du **FGPE S.A.** ;
- Approuver l'acceptation des dons et legs assortis de conditions ;
- Approuver les tarifs proposés par le **FGPE S.A.** ;
- Proposer à la tutelle le programme d'utilisation du produit net de la société publique versé à un fonds spécial, après création d'un fonds de réserve égal à 10% au minimum dudit produit ;
- Proposer toutes modifications aux présents statuts.

Le Conseil d'Administration prend toutes dispositions concernant la gestion et le fonctionnement de la société.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom du **FGPE S.A.** dans les limites de l'objet social et des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées Générales par l'Acte Uniforme de l'OHADA. Il fait autoriser tous les actes ou opérations relatifs à sa mission.

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

**Article 16 :** Le **FGPE S.A.** est administré par un Conseil d'Administration de onze (11) membres dont cinq (05) représentants de l'Etat actionnaire unique. Ce nombre peut être revu conformément aux dispositions de l'Acte Uniforme.

Les sièges du Conseil d'Administration du **FGPE SA** sont répartis comme suit :

- Une personne ressource désignée par le Présidence de la République ;
- Un représentant de la Primature ;
- Un représentant du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan;
- Un représentant du Ministère du Budget;
- Un représentant du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME; Un représentant du Patronat
- Un représentant de l'Association Professionnelle des Etablissements Crédits (APB) :

- Un représentant de l'Association Professionnelle des Institutions de Microfinance (APIM-G);
- Trois (03) administrateurs indépendants pour les Comités des Nominations et des Rémunérations, d'Audit et des Risques.

Le conseil d'Administration peut créer en son sein un comité d'audit et des risques, un comité des investissements, un comité des nominations et des rémunérations.

Le comité des investissements, des nominations et des rémunérations, d'audit et des risques, sont représentés au plus, par trois administrateurs indépendants.

**Article 17 :** Les Membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils, civiques, politiques et n'avoir encouru aucune condamnation à une peine afflutive ou infamante et n'avoir pas mis en faillite une société, un EPA ou un EPS. Conformément à la Loi Bancaire, les membres du Conseil d'Administration seront agréés par le Comité des agréments de la Banque Centrale.

**Article 18 :** Le Président du Conseil d'Administration est désigné parmi les Administrateurs et nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministère de Tutelle technique. Il est révoqué suivant cette procédure.

Les autres membres du Conseil d'Administration sont nommés également par Décret du Président de la République sur proposition de leurs structures. Ils sont aussi révoqués suivant la même procédure.

Les administrateurs représentant l'Etat sont désignés parmi les cadres dirigeants de leurs Ministères.

**Article 19 :** 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 de Tutelle, quelle qu'en soit la cause, entraîne la perte automatique de son mandat d'administrateur et son remplacement par un autre cadre.

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

**Article 20:** Les Membres du CA 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 CA. La procédure de remplacement est dès lors mise en oeuvre.

**Article 21 :** Les Membres du Conseil d'Administration sont nommés pour un mandat de trois (3) ans renouvelables une fois. A l'échéance du mandat des membres, sur présentation du Directeur Général, 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 pour la nomination d'administrateurs de remplacement.

**Article 22 :** Les fonctions des Administrateurs prennent fin par expiration de leur mandat, démission, décès, perte de leur fonction ou sur décision du Ministre de tutelle à l'origine de leur nomination.

Il est mis fin à la fonction du Président du CA par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de Tutelle technique.

La majorité des Membres du Conseil d'Administration peut demander la révocation du PCA suite à un manquement grave.

Tout membre du CA qui s'absente pendant trois (03) sessions successives sans justification motivée est considéré comme démissionnaire. Son remplacement est alors sollicité par le Président du CA.

**Article 23:** Le Conseil d'Administration se réunit deux (2) fois par an en session ordinaire, à une date fixée par son Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire à :

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

**Article 24 :** 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.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses séances toute personne ou structure dont la compétence lui paraît utile/nécessaire.

**Article 25:** 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.

**Article 26 :** 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 **FGPE S.A.**, du niveau d'exécution des décisions arrêtées lors de la précédente réunion et des nouvelles initiatives visant à améliorer les performances de la Société.

**Article 27 :** Les débats, délibérations et décisions du Conseil d'Administration sont constatés dans un procès-verbal dont l'extrait et le rapport annuel d'activités sont adressés aux Ministres de tutelle technique et financière.

Les copies ou extraits des délibérations sont dressés, signés, certifiés, délivrés et archivés, conformément aux dispositions de l'Acte Uniforme.

**Article 28:** Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que si les deux (2/3) tiers au moins de ses membres sont présents ou représentés. 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 ou représentés.

**Article 29 :** Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 30 :** Les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires quinze (15) jours après réception du procès-verbal, sauf opposition des Ministres de tutelle technique ou financière.

**Article 31:** Dans ses rapports avec les tiers, la société est engagée même par les actes du Conseil d'Administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'il ne soit prouvé que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

**Article 32 :** Sur proposition du Conseil d'Administration, l'actionnaire unique (tutelles technique et financière) fixe par Arrêté Conjoint les modalités et le montant de la rémunération accordée aux Membres du Conseil d'Administration, à titre d'indemnité de fonction.

Aucune rétribution ou avantage en espèces ou en nature ne peut être accordée aux Administrateurs par le **FGPE S.A.**, soit directement, soit indirectement notamment par prêt, avance en compte courant, cautionnement, aval, libéralité personne interposée.

Toutefois, le budget de fonctionnement du **FGPE S.A.** ainsi que le règlement intérieur du CA prévoient les frais nécessaires aux missions et autres réunions spécifiques des membres du CA ayant un intérêt pour la société.

**Article 33 :** Aucun membre du Conseil d'Administration ne peut, pendant la durée de son mandat, occuper un emploi rémunéré au **FGPE S.A.**, ni passer des conventions ou marchés à titre onéreux au nom de la Société.

**Article 34 :** Conformément aux attributions du **FGPE S.A.**, le Conseil d'Administration rend compte de ses activités aux Autorités des tutelles. Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de toutes ses délibérations et décisions et leur fournit un rapport annuel d'activités.

**Article 35 :** Le CA peut être dissout par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre de tutelle, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement du **FGPE S.A.**

Une Commission de cinq (5) membres, instituée par le même Décret est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai avant le terme duquel un nouveau CA doit être constitué.

#### **Section 2 : Le Directeur Général**

**Article 36 :** Le FGPE S.A. est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République pris en Conseil des Ministres, pour le premier exercice et, après avis du Conseil d'administration pour les prochaines nominations en cours de vie sociale. Il est révoqué dans les mêmes conditions.

Le Directeur Général assure la direction générale de la société. Il la représente dans ses rapports avec les tiers.

**Article 37 :** Pour exercer ses fonctions, le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus qu'il exerce dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux expressément attribués aux tutelles, ou ceux spécialement 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 38 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport détaillé des activités de la société, ses résultats ainsi que les prévisions.

**Article 39:** Dans ses rapports avec les tiers, la société est engagée même par les actes du Directeur général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'il ne soit prouvé que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

**Article 40 :** Pour être nommé Directeur Général, il faut être de nationalité guinéenne, jouir de ses droits civils, civiques, politiques et n'avoir pas été condamné à une peine afflictive ou infamante et n'avoir pas mis en faillite une Société, un EPA ou un EPS. Conformément à la Loi Bancaire, le Directeur Général doit être agréé par le Comité des Agréments de la Banque Centrale.

**Article 41 :** Le Directeur Général assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration. Il coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la société.

**Article 42:** Le Conseil d'Administration délègue au Directeur Général, en dehors des pouvoirs statutaires de ce dernier, les pouvoirs qu'il juge nécessaires à la gestion de la Société.

Il pourra notamment autoriser le Directeur Général à :

- Signer tous documents, avis et accords engageant la Société Publique;
- Payer, encaisser toute somme et en donner quittance ;
- Ouvrir tous comptent courants ;
- Consentir et accepter des garanties, Contracter, Autoriser, Donner ou Retirer tous avals et cautionnements en espèces ou titres ;
- Représenter la Société en justice et Exercer toutes actions judiciaires tant en demande qu'en défense ;
- Acheter, Vendre ou Echanger tous titres et valeurs et Accepter, Garantir Endosser et Réescropper des billets, portefeuilles, traites, lettres de change et effets de commerce. Négocier le contrat de performance avec le Ministère de tutelle ;
- Embaucher et mettre fin aux contrats de travail du personnel du FGPE S.A., conformément à ses attributions et aux dispositions du Code du Travail ;
- Nommer les autres cadres dirigeants du FGPE S.A.

**Article 43 :** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisi 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 FGPE S.A. ainsi que la liquidation d'éventuels droits contractuels.

**Article 44 :** Un salarié de la société peut être nommé Directeur général, peut aussi conclure un contrat de travail avec la société, si ce contrat correspond à un emploi effectif.

**Article 45 :** Les décisions du Directeur Général sont constatées par des procès-verbaux, qui sont ainsi que leurs copies ou extraits, dressés, signés, certifiés, délivrés et archivés, conformément aux dispositions de l'acte uniforme.

**Article 46 :** Sur proposition du Conseil d'Administration, l'actionnaire unique (les tutelles) fixe par Arrêté Conjoint, les modalités et le montant de la rémunération accordée au Directeur Général à titre d'indemnité de fonction, une somme fixe annuelle.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de la société. Des avantages en nature peuvent lui être consentis.

Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, directement, indirectement ou par personne interposée, sauf si elle est liée à la société par un contrat de travail.

**Article 47 :** Sur proposition du Ministre de Tutelle technique, après avis du Conseil d'Administration, l'actionnaire unique peut nommer, par Décret, un Directeur Général Adjoint pour assister le Directeur Général.

**Article 48 :** Le Directeur général Adjoint est obligatoirement une personne physique, de nationalité guinéenne. Le Directeur général Adjoint doit être agréé par la Banque Centrale conformément à la Loi Bancaire.

L'étendue des pouvoirs du Directeur Général Adjoint est déterminée par le CA, en accord avec le Directeur Général.

Toutefois, la limitation de ces pouvoirs n'est pas opposable aux tiers, vis-à-vis desquels le Directeur Général Adjoint a les mêmes pouvoirs que le Directeur Général.

**Article 49 :** Le Directeur Général adjoint est révocable à tout moment par l'actionnaire unique, sur proposition du Ministre de Tutelle technique, après avis du Conseil d'Administration. Il est également révoqué en cas de faute lourde, d'empêchement prolongé, décès ou démission.

**Article 50 :** Sur proposition du Conseil d'Administration, l'actionnaire unique (les tutelles) fixe par Arrêté Conjoint, les modalités et le montant de la rémunération du Directeur Général Adjoint, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seraient accordés.

Aucune autre rémunération, permanente ou non, ne peut leur être accordée, sauf si elles sont liées à la société par un contrat de travail correspondant à un emploi effectif.

#### **Section 3: Conventions Réglementées**

**Article 51 :** Sous réserve des conventions interdites par l'article 507 de l'Acte uniforme, les conventions qui peuvent être passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre la société et son Directeur Général ou son Directeur Général Adjoint, sont soumises aux formalités d'autorisation préalable, de contrôle et d'approbation prescrites par les articles 502 à 504 de l'Acte uniforme.

Il en est de même pour les conventions passées par le Directeur Général ou le Directeur Général Adjoint avec une personne morale dont il serait propriétaire, associé indéfiniment responsables ou, d'une manière générale, dirigeant social.

**Article 52 :** Les dispositions qui précèdent ne sont applicables, ni aux conventions portant sur les opérations courantes de la société et conclues à des conditions normales, ni lorsque le Directeur Général est l'actionnaire unique.

#### **CHAPITRE IV : CONTROLE DE GESTION DU FGPE S.A**

##### **Section 1 : Contrôle Interne et Externe**

**Article 53 :** La société est soumise au contrôle externe prévu par la Loi, par les dispositions législatives et réglementaires régissant le contrôle des finances publiques. Elle est notamment soumise au contrôle des différents corps de contrôle de l'Etat habilités à cet effet.

La Société est notamment soumise au contrôle régulier d'un représentant de la tutelle financière, analyste/évaluateur, qui procède régulièrement à l'analyse et au suivi des risques, ainsi qu'à l'évaluation des performances de la société, tout en veillant à la préservation des intérêts patrimoniaux de l'Etat. Cet analyste/évaluateur présente au Ministre de tutelle financière des rapports périodes sur la situation économique et financière de la société.

La Société est tenue de lui fournir toutes les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, y compris celles afférentes à ses filiales.

## **Section 2 : Commissaire aux Comptes**

**Article 54 :** Un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant sont désignés par les statuts ou par l'assemblée générale constitutive pour une durée de deux (02) exercices sociaux pour exercer leur mission de contrôle. La durée du mandat des commissaires nommés en cours de vie sociale, par l'assemblée générale ordinaire est de six (06) ans renouvelables une fois, conformément aux dispositions de l'Acte Uniforme.

Nonobstant la vérification et la certification des comptes, les Commissaires aux Comptes doivent émettre un avis motivé sur la marche générale de la société. à soumettre au Conseil d'Administration, lequel doit transmettre ces informations à l'Actionnaire Unique.

## **Section 3 : Contrôle Effectué par la Cour des Comptes**

**Article 55 :** En tant que Société publique, la Cour des comptes procède au contrôle de la gestion du **FGPE S.A.** Elle peut, le cas échéant, mettre en œuvre la procédure de discipline budgétaire à l'encontre de ses dirigeants.

## **CHAPITRE V: DU PERSONNEL**

**Article 56 :** La Direction Générale établit le règlement intérieur de la Société, il est responsable des infractions aux dispositions légales et réglementaires relatives aux violations des statuts et des fautes commises dans la gestion de la société.

**Article 57 :** Le personnel du **FGPE S.A.** est constitué de personnes en position de détachement et/ou recruté par contrats soumis au Code de Travail.

Le Directeur Général informe le Conseil d'Administration sur le recrutement et/ou le licenciement du personnel contractuel temporaire et/ou permanent (à durée indéterminée) de la société.

Il propose en outre au Conseil d'Administration, avec avis motivé, le licenciement du personnel en détachement, pour le renvoyer au Ministère d'origine.

**Article 58 :** Le CA détermine la nature, le nombre et le niveau de rémunération à accorder à chacun des emplois permanents ou temporaires du **FGPE S.A.** en tenant compte des besoins et des ressources.

**Article 59:** Les modalités administratives et financières de gestion du personnel du **FGPE S.A.** sont décrites dans le règlement intérieur et le protocole d'accord approuvés à cet effet par le CA.

## **CHAPITRE VI: GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE**

### **Section 1 : Ressources et Etats financiers annuels**

**Article 60:** Les ressources du **FGPE S.A.** sont constituées par:

- Les Dotations du budget de l'Etat ;
- Les subventions de l'Etat ;
- Les contributions de l'Etat aux projets et programmes d'appui aux Entreprises ;
- Les subventions d'équipement et de fonctionnement allouées par des organismes publics ou privés ;
- Les contributions des partenaires techniques et financiers ;
- Les dons et legs ;
- Le produit de ses placements;

Le produit de ses créances mises en recouvrement.

Les emprunts contractés;

- Toutes autres ressources qui pourraient lui être affectées. Il est tenu une comptabilité régulière des opérations financières conformément aux dispositions de l'Acte uniforme relatives au droit comptable.

**Article 61 :** A la clôture de chaque exercice, telle que décrit par les présents statuts, le Directeur Général dresse les états financiers de synthèse prévus par l'Acte Uniforme susvisé :

- Un rapport annuel sur la situation financière de l'activité de la Société et celle pendant l'exercice écoulé et sur leur évolution prévisible ;
- Un inventaire ;
- Un bilan
- Un compte de résultats.

**Article 62 :** Tous ces documents sont mis à la disposition du commissaire aux comptes, quarante-cinq (45) jours, au moins, avant la date prévue pour l'approbation annuelle des comptes par l'actionnaire unique. Ces documents doivent être certifiés sincères et réguliers par le Commissaire aux comptes.

**Article 63 :** Dans les trois (03) mois qui suivent la clôture de l'exercice, le Président du Conseil d'Administration adresse aux Ministres de tutelle (technique et financière), le rapport et les documents comptables produits par la gestion de la société, ainsi que le rapport du Commissaire aux comptes.

**Article 64 :** Les comptes de la Société ne sont définitifs qu'après avoir été approuvés par l'Autorité de tutelle financière. Ils sont soumis à la cour des comptes dans les conditions prévues par la Loi.

**Article 65 :** A la fin de chaque exercice, le Directeur Général arrête les écritures comptables. Il établit un rapport d'activités précisant l'exécution du budget, conformément aux normes et règles de l'OHADA.

Les documents approuvés par le CA sont transmis aux Ministres de Tutelle dans un délai de quinze (15) jours.

### **Section 2: Exercice social**

**Article 66 :** L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année.

Exceptionnellement, le premier exercice couvrira la période écoulée entre la date de création de la société et le 31 Décembre de l'année en cours.

### **Section 3: Affectation et répartition des résultats**

**Article 67 :** Les produits nets de chaque exercice, déduction faite des frais généraux et autres charges de la société, y compris tous amortissements et provisions, constituent les bénéfices nets ou les pertes de l'exercice.

Sur ces bénéfices nets diminués, le cas échéant, des pertes antérieures, il est prélevé dix (10%) pour cent pour former le fonds de réserve légale. Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve atteint une somme égale à vingt (20%) pour cent du capital social. Il reprend son cours lorsque, pour une cause quelconque, la réserve est descendue au-dessous de ce plafond.

**Article 68:** Le bénéfice net distribuable est constitué par le résultat de l'exercice, augmenté des reports à nouveau bénéficiaires, et diminué des pertes antérieures et du prélèvement pour toutes réserves légales.

Après approbation des comptes et constatation de l'existence d'un bénéfice distribuable, l'actionnaire unique détermine sur proposition du Conseil d'Administration, toutes sommes qu'il juge convenables de prélever sur ce bénéfice pour être reportées à nouveau sur l'exercice suivant ou inscrites à un ou plusieurs fonds de réserves ordinaires ou extraordinaires, généraux ou spéciaux, dont il détermine l'affectation ou l'emploi.

**Article 69 :** Le surplus, s'il en existe, est attribué à l'actionnaire unique, sous forme de dividende dont le paiement doit avoir lieu dans un délai maximum de neuf (09) mois après la clôture de l'exercice, sauf prolongation par décision de justice.



**ANNEXE 1 (suite)****APPORT EN NATURE**

L'actionnaire unique soussigné fait à la société, l'apport en nature suivant:

En rémunération de cet apport, il est attribué à l'actionnaire unique, 100 000 actions nominatives de 50.000 FG chacune numérotées de.....1.....à.....100 000.....et intégralement libérées.

Le montant total de l'apport en nature ci-dessus, est égal à l'évaluation faite par.....le commissaire aux apports, dont un exemplaire du rapport, en date du.....est joint à la présente annexe.

La description détaillée de l'apport ainsi que les conditions de sa réalisation, figurent au contrat d'apport également joint à la présente annexe.

**ANNEXE 2: DESIGNATION DES PREMIERS  
COMMISSAIRES AUX COMPTES**

L'actionnaire unique soussigné, désigne, pour la durée des deux exercices sociaux, dont le dernier sera clos le .....

En qualité de commissaire titulaire :

M.....Expert-comptable.....inscrit.....au.....tableau de.....l'Ordre de.....Domicilié.....

En qualité de commissaire suppléant :

M.....Expert-comptable.....inscrit.....au.....tableau de.....l'Ordre de.....Domicilié.....

Lesquels, intervenant aux présentes, déclarent accepter leurs mandats de commissaires aux comptes de la société, et qu'aucune incompatibilité générale ou spéciale ne fait obstacle à cette acceptation.

"bon pour acceptation de mandat de commissaire aux comptes"

(Signatures des commissaires)

**ANNEXE 3 DESIGNATION DE L'ACTIONNAIRE UNIQUE  
(à la constitution)**

(1) Nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, profession et domicile (pour une personne physique) et. Dénomination, forme, capital, siège, immatriculation RC, et désignation du représentant. (Pour une personne morale)

Le soussigné : LA REPUBLIQUE DE GUINEE. REPRESENTEE A L'EFFET DES PRESENTS PAR Son Excellence Monsieur Moussa CISSE, Ministre de l'Economie, des Finances a établi le présent acte constitutif comportant les statuts rédigés en 81 articles, ainsi que 3 annexes, en cinq (05) exemplaires originaux dont l'un sera déposé au rang des minutes de maître .....notaire à..... afin de conférer aux statuts, la forme authentique prévue par l'article 10 de l'Acte uniforme.

Fait à Conakry, le .....

(Signature de l'actionnaire unique)

Moussa CISSE

**DECRET D/2023/014/PRG/CNRD/SGG DU 12 JANVIER 2023, PORTANT REQUISITION D'UN BAC DE LA SOCIETE GUINEENNE DES PETROLES.****LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu le Protocole d'Accord du 18 Mai 1990, et son Avenant n°1 du 15 Mai 1992, tel que ratifié et promulgué par la Loi L/92/036/CTRN du 03 Septembre 1992;

Vu la Loi L/2014/034/AN du 23 Décembre 2014, portant Code Pétrolier de la République de Guinée;

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

Vu la Loi L/2021/0002/AN du 04 Février 2021, instituant un monopole d'Importation des Produits Pétroliers en République de Guinée;

Vu l'Ordonnance n°2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2021/170/PRG/CNRD/SGG du 03 Décembre 2021, portant Crédit de la Société Nationale des Pétroles ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

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;

**DECREE:**

**Article 1er:** Pour des raisons d'utilité publique, l'Etat guinéen ordonne la réquisition à la Société Guinéenne des Pétroles (SGP), pour une période de deux (02) ans, renouvelable, :

- D'un bac de 14000 m<sup>3</sup> de gasoil ;

- Du personnel pour l'exploitation dudit bac.

**Article 2 :** La Société Nationale des Pétroles (SONAP) et la Direction Générale des Douanes sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'application du présent Décret.

**Article 3:** 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 12 Janvier 2023

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2023/015/PRG/CNRD/SGG DU 14 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.****LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

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

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

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

Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/0548/PRG/CNRD/SGG, du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement de Transition ;

Vu le Décret D/2022/0549/PRG/CNRD/SGG, du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/577/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics;

**DECREE:**

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

**1. Secrétaire Général du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics :** Monsieur Ihrahima CAMARA, précédemment Conseiller principal au Ministère de l'urbanisme de l'Habitat, et de l'Aménagement du Territoire;

**2. Secrétaire Général du Ministère du Budget:** Monsieur Thierno Amadou BAH, précédemment Spécialiste des Finances Publiques au Bureau de l'UNICEF.

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

Conakry, le 14 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

---

**DECRET D/2023/016/PRG/CNRD/SGG DU 14 JANVIER 2023, 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2021/0059/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Présidence de la République;

Vu le Communiqué N°01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

**DECREE:**

**Article 1er:** Dr Antoine Akoi SOVOGUI, précédemment Consultant Senior en leadership au Cabinet de Formation et de Métier (CFEM) est nommé **Conseiller à la Présidence de la République en charge des Relations avec les Institutions Républicaines.**

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

Conakry, le 14 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

---

**DECRET D/2023/017/PRG/CNRD/SGG DU 14 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE.**

**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 16 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/2022/042/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

**DECREE:**

**Article 1er:** Monsieur Aly TRAORE juriste, précédemment en service à la Présidence de la République est nommé Chef de Cabinet du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable.

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

Conakry, le 14 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

---

**DECRET D/2023/018/PRG/CNRD/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE NATIONALE D'AIVIENAGEMENT ET DE PROMOTION IMMOBILIÈRE « SONAPI SA ».**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi L/2000/08/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 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 16 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/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, 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 Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/509/PRG/CNRD/SGG du 24 Octobre 2022, fixant les Statuts de la Société Nationale d'Aménagement et de Promotion Immobilière « SONAPI SA » ;

Vu le Décret D/2022/0521/PRG/CNRD/SGG du 31 Octobre 2022, portant Modification des Statuts de la Société Nationale d'Aménagement et de Promotion Immobilière « SONAPI SA » ;

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 ,

**DECREE:**

**Article 1er:** Les cadres dont les noms et prénoms suivent sont nommés au sein du Conseil d'Administration de la Société Nationale d'Aménagement et de Promotion Immobilière «SONAPI SA»:

**Président du Conseil d'Administration :** Monsieur Moïse SIDIBE, Chef département Etudes Techniques à l'ACGP

**Membres :**

**1.** Monsieur Aboubacar KOUROUMA, Secrétaire Général du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;

**2.** Monsieur Hassane DIALLO, Directeur National de la Planification et de l'Economie Rurale au Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan;

- 3. Monsieur Joseph Kovana KOUROUMA**, Conseiller fiscal du Ministère du Budget;
- 4. Monsieur Moustapha Kobélé KEITA**, Secrétaire Général du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation;
- 5. Monsieur Mouloukou Souleymane SIDIBE**. Directeur Général de l'Agence Guinéenne d'Evaluations Environnementales;
- 6. Monsieur Salian Sékou KOUYATE**, Conseiller principal du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures;
- 7. Monsieur Abdoul Aziz DIALLO**, Directeur National des Voiries Urbaines;
- 8. Monsieur Koly KONE**, Directeur Général Adjoint de l'Agence d'Aménagement et de Gestion des Parcs Industriels
- 9. Monsieur Mohamed DABO**. Responsable du service informatique à la Conservation Foncière de Conakry;
- 10. Maître Kandet Oumar CAMARA**, Notaire.

**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 16 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2023/019/PRG/CNRD/SGG DU 18 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT GEOGRAPHIQUE NATIONAL.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi Organique L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, relative aux Lois de Finances;

Vu la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics ;

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 16 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/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022 portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/0577/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics ;

Vu le Communiqué N°01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

**DECREE:**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** L'Institut Géographique National, en abrégé IGN, est un établissement public administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2 :** L'Institut Géographique National est placé sous la tutelle technique du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 3 :** L'Institut Géographique National est de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale.

**Article 4 :** Le Siège de l'Institut Géographique National est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision du Conseil d'Administration. Des démembrements peuvent être établis partout où le Conseil d'Administration le jugent utiles.

**CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS**

**Article 5 :** L'Institut Géographique National a pour attributions d'assurer la gestion du système d'informations géographiques. A ce titre, il est particulièrement chargé :

- D'élaborer et de mettre à jour la cartographie de base du territoire national;
- De créer, de densifier et de protéger les réseaux de canevas géodésique et de nivellation ;
- D'assurer la production des cartes actualisées à échelles variables ;
- De veiller au respect des normes techniques en matière de géodésie, de cartographie et de prises de vues aériennes et satellitaires ;
- De participer à la réalisation des travaux, relatifs à la matérialisation des frontières nationales et des limites administratives ;
- De participer au dépouillement et à l'analyse des offres des marchés de cartographie et de prise de vues aériennes ;
- D'établir les relations de partenariat avec les organismes et institutions similaires ;
- D'établir des conventions, accords et protocoles relatifs aux domaines de compétences de l'Institut Géographique National ;
- De renforcer les capacités des acteurs et intervenants du secteur.

**CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 6 :** Pour accomplir sa mission, l'Institut Géographique National comprend :

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

**SECTION 1: DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 7 :** Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision de l'Institut Géographique National. Il est saisi de toute question intéressant la bonne marche de l'IGN et règle par délibération les questions qui le concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

**Article 8 :** Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'IGN. Le Conseil d'Administration délibère notamment dans les matières suivantes :

- Les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'IGN, y compris son règlement intérieur ;
- Le projet de contrat de programme ;
- Le plan d'action annuel ou pluriannuel de l'IGN ;
- Le programme pluri - annuel 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 et legs ;
- L'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- 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 ;
- Les 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 l'IGN ou le Ministre en charge des Infrastructures.

**Article 9 :** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions à l'IGN. Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

**Article 10:** Le Conseil d'Administration de l'IGN comprend neuf (09) membres, à savoir :

- Un représentant du Ministère en charge des Infrastructures et des Travaux Publics ;
- Un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Défense Nationale ;
- Un représentant du Ministère en charge des Mines et de la Géologie ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;

- Un représentant du Ministère en charge de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Environnement et du Développement Durable ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- Un représentant de l'Ordre des Géomètres.

**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 afflutive ou infamante.

**Article 12 :** Le Président du Conseil d'Administration de l'Institut Géographique National est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Les représentants des tutelles ne peuvent, en aucun cas, être élus dans les fonctions de Président ou Vice-président du Conseil d'Administration.

**Article 13 :** Les Membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

**Article 14 :** La durée du mandat des Membres du Conseil d'Administration est de trois (03) ans renouvelable une seule fois.

Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque :

- Il perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande ;
- Il n'a pas assisté à trois (03) réunions successives du Conseil d'Administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.

Dans l'un des cas énumérés, il est procédé à son remplacement pour la durée restante à courir de son mandat conformément aux textes en vigueur.

**Article 15 :** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux (02) fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.

Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

Il peut se réunir en session extraordinaire :

- À la demande de l'autorité de tutelle ;
- À l'initiative de son Président ;
- À la demande du tiers au moins de ses membres.

**Article 16:** La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire du Bureau du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion. La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle.

L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Bureau du Conseil d'Administration.

**Article 17 :** Le Directeur Général de l'IGN assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

Le Conseil d'Administration peut faire appel à ses réunions à toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les activités de l'IGN. Cette personne

**Article 18 :** Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres est présente ou représentée.

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

Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend, ou par un autre membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 19:** Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

**Article 20 :** Le Secrétaire consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur.

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'IGN.

**Article 21:** Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec l'IGN dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

**Article 22 :** Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

**Article 23 :** Un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion ou session du Conseil d'Administration de l'Institut Géographique National doit être transmis aux autorités de tutelle.

**Article 24:** La majorité des membres du Conseil d'Administration peut proposer à la tutelle technique la révocation du Président du Conseil d'administration, par suite d'un manquement grave.

**Article 25:** En cas de conflit au sein du Conseil d'Administration de l'IGN et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, les Ministres de tutelle tranchent.

**Article 26:** Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement de l'IGN.

Une Commission de cinq (05) Membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

## SECTION 2: DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 27 :** La Direction Générale de l'Institut Géographique National est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne de l'IGN.

**Article 28 :** L'IGN est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Travaux Publics.

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

**Article 29:** Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de Fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants de l'IGN sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

**Article 30 :** Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et

**Article 31 :** Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

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

**Article 32 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l'IGN.

**Article 33 :** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom de l'IGN. Il exerce sa mission dans les limites des attributions expressément attribuées au Conseil d'Administration.

**Article 34 :** Le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

**Article 35 :** Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposée, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'IGN. Des avantages en nature peuvent lui être consentis.

**Article 36 :** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

La révocation du mandat du Directeur Général entraîne la cessation immédiate de toutes ses rémunérations par l'Institut Géographique National.

**Article 37 :** 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 l'IGN ;
- De superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de l'IGN ;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

**Article 38 :** Le Directeur Général Adjoint bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'IGN.

**Article 39 :** Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle technique, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

**Article 40 :** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Institut Géographique National comprend :

- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques ;
- Des Services Déconcentrés.

### SECTION 3: DE L'AGENCE COMPTABLE

**Article 41 :** L'Agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles comptables en vigueur. A ce titre, elle est chargée de :

- Assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances de l'IGN ;
- Assurer le recouvrement des recettes ;
- Assurer le contrôle et le paiement des dépenses de l'IGN ;
- Elaborer la comptabilité et le compte de gestion de l'IGN ;
- Tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.

**Article 42 :** L'Agence comptable est animée par un agent comptable nommé par le Ministre en charge des Finances.

**Article 43 :** Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable est défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique (RGGBCP).

### CHAPITRE IV : DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

**Article 44 :** Le personnel de l'IGN est composé de Fonctionnaires et d'Agents Contractuels de droit public.

**Article 45 :** Les fonctionnaires sont régis par le Statut Général des Agents de l'Etat en ce qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès de l'IGN sur leur demande.

**Article 46:** Les Agents Contractuels sont régis par une réglementation spécifique et recrutés par le Directeur Général de l'IGN par contrat de travail.

**Article 47 :** Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires de l'IGN en tenant compte des besoins et des ressources.

**Article 48 :** Le Patrimoine de l'IGN se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

**Article 49:** A la constitution de l'IGN, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés à l'IGN sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine. Un inventaire est dressé à cet effet.

**Article 50:** Les ressources de l'IGN proviennent essentiellement:

- Des subventions de l'Etat ;
- Des prestations de service ;
- Des dons et legs ;
- Des produits de cession des biens et services ;
- De toutes autres sources licites.

**Article 51 :** Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'IGN sont ouverts au budget de l'Etat.

**Article 52:** L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> 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 l'IGN et se termine au 31 Décembre de l'année en cours.

**Article 53 :** Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services de l'IGN en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

**Article 54:** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'IGN.

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 55:** Les charges de l'IGN comprennent :

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

**Article 56:** Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le Directeur Général de l'IGN peut faire appel à des collaborateurs extérieurs à l'IGN, appartenant ou non à l'Administration publique pour réaliser des études ou des travaux nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui incombent, de façon continue ou intermittente sans renoncer à leur occupation principale.

Ces collaborateurs sont rémunérés sous forme d'indemnités dont les modalités d'attribution, les montants ou les taux sont fixés par Arrêté Conjoint des Ministres en charge des Infrastructures et du Budget.

**Article 57 :** Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles de l'IGN et sont supportées par le budget

## **CHAPITRE V: TUTELLE ET CONTROLE**

**Article 58 :** Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres sont chargés :

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

**Article 59 :** La tutelle s'exerce par voie :

- D'autorisation préalable ;
- D'accord préalable ;
- D'opposition ;
- De substitution.

**Article 60 :** Pour permettre à la tutelle d'exercer ses prérogatives, le Conseil d'Administration communique le procès-verbal de toutes ses délibérations et décisions.

**Article 61:** 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 soumis à l'autorisation préalable de la tutelle, l'aliénation des biens immobiliers.

**Article 62:** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Sont soumises à l'accord préalable :

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

**Article 63:** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle. La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :

- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée à l'IGN ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la réglementation de l'IGN ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier de l'IGN.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.

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

L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux Lois et Règlements en vigueur.

**Article 64:** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale de l'IGN procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

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

**Article 65 :** 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.

**Article 66 :** Le contrôle de l'IGN est exercé par un contrôleur financier, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale de l'Administration Publique, l'Inspection Générale d'Etat et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique Relative aux Lois des Finances et ses textes d'application.

## **CHAPITRE VI: DISPOSITIONS FINALES**

**Article 67 :** Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement de l'Institut Géographique National sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

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

Conakry, le 18 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## **DECRET D/2023/020/PRG/CNRD/SGG DU 19 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE ORGANISATRICE DES TRANSPORTS URBAINS DE CONAKRY.**

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

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi organique L0/2012/012/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 ;

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 16 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/2019/320/PRG/SGG du 05 Décembre 2019, portant Adoption du Plan de Déplacement Urbain (PDU) ;

Vu le Décret D/2019/321/PRG/SGG du 05 Décembre 2019, portant Adoption du Plan National de Sécurité Routière (PNSR) ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/0576/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Transports ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

### **DECREE:**

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

**Article 1er:** L'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry, en abrégé AOTUC, est un établissement public administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2:** L'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry est placée sous la tutelle technique du Ministère des Transports et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 3 :** L'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry est de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale.

**Article 4 :** Le siège de l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision du Conseil d'Administration après avis de la tutelle technique.

Des démembrements pourront être établis partout sur le territoire national sur décision du Conseil d'Administration après avis favorable de la tutelle technique.

## CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS

**Article 5 :** L'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry a pour mission d'organiser et de réguler l'offre et la demande de transport public urbain à Conakry. A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- D'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets relatifs à l'organisation des transports urbains de Conakry ;
- De réaliser les études et actions d'information, d'éducation et de communication relatives au Plan de Déplacement Urbain de Conakry ;
- D'assurer la coordination entre les différents modes de transport public au niveau de l'agglomération de Conakry ;
- De favoriser l'amélioration et la qualité du parc automobile de Conakry ;
- De contribuer à la lutte contre la pollution sonore et la pollution atmosphérique générées par les transports motorisés ;
- De déterminer les lignes et les arrêts à desservir, les modes de transports et les quotas d'autorisation de transport public correspondants ainsi que les modalités techniques d'exploitation ;
- D'établir des conventions, accords et protocoles relatifs à l'organisation des transports urbains de Conakry ;
- De veiller à la prise en compte des commodités dans le plan de déplacement à Conakry ;
- De participer à l'établissement des plans tarifaires.

## CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 6 :** Pour accomplir sa mission, l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry comprend :

- Un Conseil d'Administration ;
- Une Direction Générale ;
- Une Agence Comptable.

### SECTION 1: DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 7:** Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision de l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry. Il est saisi de toute question intéressant la bonne marche de l'AOTUC et règle par délibération les questions qui la concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'AOTUC.

Le Conseil d'Administration délibère notamment dans les matières suivantes :

- Les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'AOTUC y compris son règlement intérieur ;
  - Le projet de contrat de programme ;
  - Le plan d'action annuel ou pluriannuel de l'AOTUC ;
  - Le programme pluri-annual 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 et legs ;
  - L'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
  - 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 ;
  - Les 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 l'AOTUC ou le Ministre en charge des Transports.
- Article 8 :** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions à l'AOTUC. Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

**Article 9:** Le Conseil d'Administration de l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry est composé de onze (11) membres répartis comme suit :

- Un représentant du Ministère en charge des Transports ;
- Un représentant du Ministère des Finances ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Sécurité et de la Protection Civile ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Urbanisme, l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire ;
- Un représentant du Ministère en charge du Commerce, de l'Industrie et des PME ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Information et de la Communication ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Environnement et du Développement Durable ;
- Un représentant du Conseil de Ville de l'Agglomération de Conakry ;
- Un représentant des exploitants professionnels des transports publics ;
- Un représentant de la Société Civile.

**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 de l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Les représentants des tutelles ne peuvent, en aucun cas, être nommés dans les fonctions de Président du Conseil d'Administration.

**Article 12 :** Les Membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives.

**Article 13 :** La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelable une seule fois. Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque :

- Il perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande ;
- Il n'a pas assisté à trois (03) réunions successives du Conseil d'Administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.

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

**Article 14 :** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux (02) fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.

Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

Il peut se réunir en session extraordinaire :

- A la demande de l'autorité de tutelle ;
- A l'initiative de son Président ;
- A la demande du tiers au moins de ses membres.

**Article 15 :** La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire du Bureau du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle.

L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration.

**Article 16 :** Le Directeur Général de l'AOTUC assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

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

**Article 17:** La convocation aux sessions du Conseil d'Administration de l'AOTUC est envoyée par le Président du Conseil d'Administration au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.

La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle technique. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration de l'AOTUC.

Dans le cas des sessions extraordinaires, l'ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

**Article 18 :** Le Conseil d'Administration de l'AOTUC ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

**Article 19:** La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire.

Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend ou par un autre membre du Conseil d'Administration. 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 (15) jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 20 :** Le Secrétaire désigné par le Conseil d'Administration consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur (désigné par le Conseil d'Administration).

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'AOTUC.

**Article 21 :** Un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion ou session du Conseil d'Administration de l'AOTUC doit être transmis aux autorités de tutelle.

**Article 22 :** La majorité des membres du Conseil d'Administration peut proposer à la tutelle technique la révocation du Président du Conseil d'administration, par suite d'un manquement grave.

**Article 23:** En cas de conflit au sein du Conseil d'Administration de l'AOTUC et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, les Ministres de tutelle tranchent.

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

**Article 25:** Les Membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

**Article 26 :** Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement de l'AOTUC.

Une Commission de cinq (05) membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

## SECTION 2: DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 27 :** La Direction Générale de l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne de l'AOTUC.

**Article 28:** L'AOTUC est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres après avis du Conseil d'Administration.

**Article 29 :** Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'AOTUC.

Il assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires.

Les autres cadres dirigeants de l'AOTUC sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

**Article 30 :** Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'AOTUC.

**Article 31 :** Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

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

**Article 32 :** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l'AOTUC.

**Article 33 :** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom de l'AOTUC. Il exerce ses attributions dans les limites et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

**Article 34 :** Le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

**Article 35 :** Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposée, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'AOTUC. Des avantages en nature peuvent lui être consentis.

**Article 36 :** 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 l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry.

**Article 37:** 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 l'AOTUC ;
- De superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité de l'AOTUC ;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

**Article 38:** Le Directeur Général Adjoint bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'AOTUC.

**Article 39 :** Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisiit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

**Article 40 :** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry comprend :

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

### SECTION 3 : DE L'AGENCE COMPTABLE

**Article 41:** L'Agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles comptables en vigueur. A ce titre, elle est chargée de:

- Assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances de l'AOTUC ;
- Assurer le recouvrement des recettes ;
- Assurer le contrôle et le paiement des dépenses de l'AOTUC ;
- Elaborer la comptabilité et le compte de gestion de l'AOTUC ;
- Tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.

**Article 42 :** L'Agence comptable est animée par un agent comptable nommé par le Ministre en charge des Finances.

**Article 43:** Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable est défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique (RGGBCP).

### CHAPITRE IV: DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

**Article 44 :** Le personnel de l'AOTUC est composé de fonctionnaires et d'agents contractuels de droit public.

**Article 45 :** Les fonctionnaires sont régis par le Statut Général des Agents de l'Etat en ce qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès de l'AOTUC sur leur demande.

**Article 46:** Les Agents Contractuels sont régis par une réglementation spécifique et recrutés par le Directeur Général de l'AOTUC par contrat de travail.

**Article 47 :** Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires de l'AOTUC en tenant compte des besoins et des ressources.

**Article 48 :** Le Patrimoine de l'AOTUC se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

**Article 49 :** A la constitution de l'AOTUC, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés à l'AOTUC sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine. Un inventaire est dressé à cet effet.

**Article 50:** Les ressources de l'AOTUC proviennent essentiellement:

- Des subventions de l'Etat;
- Dons, legs ou libéralités faits par un Etat étranger, des collectivités locales ou par tout autre organisme national ou international, conformément à la réglementation en vigueur.
- Des produits de cession des biens et services;
- Des ressources allouées à l'Etat par des partenaires au développement en vertu des conventions et accords conclus avec le Gouvernement et destinées au développement de la mobilité urbaine ;
- Les redevances acquittées par les opérateurs exploitant les réseaux concédés de transport public et les délégataires de services publics de transport ;
- Les rémunérations versées par les bénéficiaires des services et autres prestations fournis par PAOTUC ;
- De toutes autres sources licites.

**Article 51 :** Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'AOTUC sont ouverts au budget de l'Etat.

**Article 52 :** L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> Janvier et finit le 31 Décembre de la même année. Par exception, le premier exercice financier commence à la date d'entrée en vigueur du Décret portant attributions, organisation et fonctionnement de l'AOTUC et se termine au 31 Décembre de l'année en cours.

**Article 53 :** Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services de l'AOTUC en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

**Article 54:** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'AOTUC.

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 55 :** Les charges de l'AOTUC comprennent :

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

**Article 56:** Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le Directeur Général de l'AOTUC peut faire appel à des collaborateurs extérieurs à l'AOTUC, appartenant ou non à l'administration pour réaliser des études ou des travaux nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui incombent, de façon continue ou intermittente sans renoncer à leur occupation principale.

Ces collaborateurs sont rémunérés sous forme d'indemnités dont les modalités d'attribution, les montants ou les taux sont fixés par Arrêté Conjoint des Ministres en charge des Transports et du Budget.

**Article 57 :** Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles de l'AOTUC et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.

### CHAPITRE V : TUTELLE ET CONTROLE

**Article 58 :** Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres sont chargés :

- De définir les missions et les objectifs généraux de l'AOTUC ;
- De participer à l'élaboration du contrat de programme et vérifier

- De suivre l'exécution du contrat de programme ;
- De s'assurer que le développement de l'AOTUC s'effectue de manière cohérente avec celui des secteurs publics et privés ;
- De procéder à l'examen des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement de l'AOTUC et vérifier leur cohérence avec le contrat de programme ;
- De suivre régulièrement et au minimum une fois par trimestre, l'évolution des indicateurs techniques et en informer avec la même périodicité le Gouvernement ;
- D'approuver après délibération du Conseil d'Administration, le budget ou les comptes prévisionnels et les comptes arrêtés de l'AOTUC.

**Article 59 :** 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 60 :** 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 soumis à l'autorisation préalable de la tutelle, l'aliénation des biens immobiliers.

**Article 61 :** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Sont soumises à l'accord préalable :

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

**Article 62 :** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle.

La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :

- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée à l'AOTUC ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la réglementation de l'AOTUC ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier de l'AOTUC.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.

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

L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux Lois et Règlements en vigueur.

**Article 63 :** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale de l'AOTUC procède à son inscription d'office.

Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

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

**Article 64 :** 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.

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

#### CHAPITRE VI: DISPOSITIONS FINALES

**Article 67 :** Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement de l'Autorité Organisatrice des Transports Urbains de Conakry sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

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

Conakry, le 19 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

### DECRET D/2023/021/PRG/CNRD/SGG DU 19 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET DES TRAVAUX 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ; Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ; Vu le Décret D/2022/0577/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### DECRETE:

#### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre des Infrastructures et des Travaux Publics, l'Inspection Générale, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission, de veiller au respect de l'application de la législation et de la réglementation en matière d'organisation et de fonctionnement des services du Ministère.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- De veiller au respect de l'application de la politique nationale des infrastructures et des travaux publics ;
- D'assurer le contrôle interne de tous les services et de tout autre organisme et institution impliqués dans la mise en oeuvre des projets et programmes d'infrastructures et des travaux publics ;
- D'effectuer le contrôle systématique de l'exécution des attributions et tâches dévolues aux services du Ministère ;
- D'organiser et/ou d'effectuer des missions d'audit ;
- De répondre à toute demande d'expertise technique formulée par le Ministre sur une structure du Département et de donner des avis motivés ;
- D'effectuer le contrôle sur l'utilisation efficiente des ressources humaines, financières et matérielles disponibles ;
- De présider les passations de service au sein du Ministère ;
- De s'assurer de la sécurisation et de la viabilisation des zones et domaines publics du Ministère en relation avec les services concernés ;

- D'instruire, sur ordre du Ministre, toute enquête ou vérification se rapportant à un litige, une réclamation ou toute autre distortion constatée dans le fonctionnement des services;
- D'accomplir toute mission spécifique confiée par le Chef du Département dans le cadre du service ;
- De participer à l'examen des rapports d'activités des services et des organismes publics relevant du Ministère.

**Article 2 :** L'Inspection Générale est dirigée par un Inspecteur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Travaux Publics.

L'Inspecteur Général dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de l'Inspection Générale.

**Article 3 :** L'Inspecteur Général 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 ;
- De superviser l'élaboration des programmes et rapports de l'Inspection Générale ;
- De veiller à la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition de l'Inspection Générale ;
- D'exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par l'Inspecteur Général dans le cadre du service.

## CHAPITRE II: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 4 :** Pour accomplir sa mission, l'Inspection Générale du Ministère en charge des Infrastructures et des Travaux Publics comprend quinze (15) inspecteurs au maximum.

Les inspecteurs sont choisis parmi les fonctionnaires des hiérarchies A2 et A1 en tenant compte de leur compétence et de leur moralité avérée.

**Article 5 :** Les missions d'inspection sont ordonnées par le Ministre, soit d'autorité, soit à l'initiative de l'Inspecteur Général.

**Article 6:** Les inspecteurs en mission ont accès à tous lieux, documents, dossiers, actes de gestion, matériels et rapports, y compris ceux ayant un caractère confidentiel que peut détenir tout service ou organisme soumis à leur contrôle.

Ils peuvent également communiquer, à qui de droit, toutes informations écrites ou verbales utiles à l'accomplissement de leur mission.

**Article 7 :** Les inspecteurs sont tenus par l'obligation de secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

**Article 8 :** Les inspecteurs n'ont pas pouvoir de décision.

Toutefois, ils peuvent, en cas de nécessité manifeste et urgente, prescrire des mesures conservatoires et d'en informer dans les meilleurs délais l'Inspecteur Général pour toutes fins utiles.

**Article 9 :** Les missions d'inspection sont programmées ou inopinées. Les autorités administratives, les responsables locaux à tous les niveaux sont tenus de coopérer pour faciliter l'accomplissement de la mission d'inspection.

**Article 10 :** Toute opération d'inspection effectuée par un inspecteur donne lieu, de sa part, à la rédaction d'un rapport de mission assorti de recommandations en vue de l'amélioration de la performance du service contrôlé.

Une copie de ce rapport est communiquée par l'Inspecteur Général au responsable du service contrôlé qui a un délai maximum de 72 heures, à partir de la réception pour faire ses observations. Au-delà de cette période, le rapport est jugé définitif.

**Article 11:** Le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale est adressé au Ministre en charge des Infrastructures et des Travaux Publics avec ampliation à l'Inspection Générale d'Etat, à l'Inspection Générale de l'Administration Publique et à l'Inspection Générale des Finances.

**Article 12 :** L'Inspection Générale des Infrastructures et des Travaux Publics peut demander l'expertise de toute personne morale ou physique compétente dans un domaine donné.

**Article 13 :** Les inspecteurs sont tenus de n'accepter aucun avantage de la part des autorités ou agents contrôlés ou susceptibles d'être contrôlés, sous peine de sanctions disciplinaires.

**Article 14 :** Le droit d'investigation ne souffre d'aucune restriction. Toute entrave, tout refus de collaborer, toute information inexacte et toute négligence de nature à empêcher, gêner ou ralentir la mission des inspecteurs constituent une faute grave entraînant pour l'auteur, l'application des sanctions prévues par la Loi.

## CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

**Article 15 :** Les Inspecteurs sont nommés par Arrêté du Ministre des Infrastructures et des Travaux Publics sur proposition de l'Inspecteur Général.

**Article 16 :** Les Inspecteurs bénéficient de primes et indemnités susceptibles de les mettre à l'abri du besoin et de la tentation.

**Article 17 :** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 19 Janvier 2023

## DECRET D/2023/022/PRG/CNRD/SGG DU 19 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OBSERVATOIRE NATIONAL DES ROUTES.

### LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;

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

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/1991/033/PRG/SGG du 26 Janvier 1991, créant et organisant les Services rattachés ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/0577/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

### DECREE:

#### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er:** L'Observatoire National des Routes, en abrégé ONR, est un service rattaché au Ministre en charge des Infrastructures et des Travaux Publics.

**Article 2:** Sous l'Autorité du Ministre en charge des Infrastructures et des Travaux Publics, l'Observatoire National des Routes, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour missions, la collecte, le traitement et la diffusion des informations et des données sur les routes et ouvrages du réseau routier guinéen.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- De collecter et d'analyser les informations et données sur l'état du réseau routier national ;
- D'organiser des campagnes de comptage de trafic et de mesure de qualité des routes ;

- De réaliser des campagnes de pesée d'essieux ;
- De fournir des données fiables et qui peuvent permettre d'orienter les politiques publiques en matière d'infrastructures routières ;
- De produire et tenir à jour l'annuaire statistiques du réseau routier national et de le publier périodiquement ;
- De constituer et de gérer la banque de données routières ;
- D'informer sur les données statistiques des prix unitaires des projets et programmes routiers ;
- De proposer des mesures visant à améliorer l'efficacité de la banque de données routières ;
- D'établir et de mettre à jour les tableaux de bord de suivi technique et des indicateurs de performance des routes ;
- De recueillir les éléments technique, économique, social, environnemental et financier liés à la mise en œuvre des programmes et projets d'infrastructure routière.

**Article 3 :** L'Observatoire National des Routes est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Travaux Publics.

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

**Article 4 :** Le Directeur Général de l'Observatoire National des Routes 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 de l'Observatoire National des Routes 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 Général dans le cadre du service.

## CHAPITRE II: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 5 :** Pour accomplir sa mission, l'Observatoire National des Routes 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 ;
- De produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de l'Observatoire ;
- D'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 Suivi du Réseau Routier et des Ouvrages ;
- Le Département Traitement et Analyse des Données Routières.

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

**Article 10:** Le Département Suivi du Réseau Routier et des Ouvrages est chargé :

- D'inventorier les routes, ouvrages et gisements de matériaux ;

- De collecter les données sur le réseau routier ;
- De procéder à l'inspection périodique du réseau routier ;
- De réaliser des relevés périodiques de l'état de dégradation, de l'évolution des trafics et du niveau de service, voire de reconnaissance ponctuelle ;
- D'organiser des campagnes de pesée d'essieux ;
- De l'exploitation des relevés de dégradation de la chaussée et estimation du coût de leur aménagement .

**Article 11 :** Le Département Traitement et Analyse des Données Routières est chargé :

- De centraliser et de traiter les données routières ;
- De tenir à jour la banque de données routières ;
- De mettre en place et de gérer le système d'information géographique routière ;
- De tenir à jour les cartes routières ;
- De produire l'annuaire statistique du réseau routier.

**Article 12:** Les personnels de l'Observatoire National des Routes sont composés de fonctionnaires et de contractuels de droit public.

**Article 13 :** Les Fonctionnaires sont affectés à l'Observatoire par l'autorité de tutelle. Ils doivent avoir une large vision des questions de surveillance et d'observation des routes.

**Article 14:** Les Agents Contractuels sont régis par une réglementation spécifique et sont recrutés sur contrat par l'Observatoire.

**Article 15 :** L'Observatoire peut solliciter toute expertise ainsi que toute collaboration nécessaire à son bon fonctionnement.

**Article 16 :** L'Observatoire est doté d'un compte spécial ouvert dans les écritures du trésor public.

**Article 17 :** Les ressources destinées au fonctionnement de l'Observatoire ainsi qu'à la mise en œuvre des projets et programmes de surveillance et d'observation du réseau routier proviennent du budget national de développement, du Fonds d'Entretien Routier, des subventions, dons et legs des organismes publics ou privés nationaux ou internationaux.

**Article 18 :** Le Directeur Général de l'Observatoire est l'Administrateur des crédits et des biens de l'Observatoire.

## CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

**Article 19 :** Les Chefs de Département sont nommés par Arrêté du Ministre en charge des Infrastructures et des Travaux Publics sur proposition du Directeur Général de l'Observatoire National des Routes.

**Article 20 :** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 19 Janvier 2023

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

## DECRET D/2023/023/PRG/CNRD/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE SECRETAIRES GENERAUX.

### LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi L/2018/025/AN du 3 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/0059/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique ;

Vu le Décret D/2022/064/PRG/CNRD/SGG du 27 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/0576/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Transports ;  
 Vu le Décret D/2022/0577/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics ;  
 Vu le Décret D/2022/579/PRG/CNRD/SGG du 12 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;  
 Vu le Communiqué n° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

**DECREE:**

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

**1. Secrétaire Général du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale :** Docteur Mamoudou TOURE enseignant-chercheur, précédemment Rapporteur de la Mission d'Appui à la Mobilisation des Ressources Internes (MAMRI -Guinée) ;

**2. Secrétaire Général du Ministère des Transports :** Monsieur Mamadou Saliou DIABY, précédemment Conseiller chargé de l'Analyse Economique au Ministère des Infrastructures et des Transports .

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

Conakry, le 20 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

---

**DECRET D/2023/024/PRG/CNRD/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DE CHEFS DE CABINETS.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition ;  
 Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant organisation Générale de l'Administration Publique ;  
 Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;  
 Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu le Décret D/2022/0042/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;  
 Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022 portant Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/0576/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Transports ;  
 Vu le Décret D/2022/0577/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics ;  
 Vu le Décret D/2022/579/PRG/CNRD/SGG du 12 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;  
 Vu le Communiqué n°01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

**DECREE:**

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

**1. Chef de Cabinet du Ministère des Transports :** Madame Fatoumata Binta BARRY, précédemment Directrice Nationale du Foncier Rural et du Patrimoine, du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage.

**2. Chef de Cabinet du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics :** Monsieur Abass CAMAR.A, précédemment Directeur de l'Agence de la BICIGUI de Kindia ;

**3. Chef de Cabinet du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale :** Monsieur Abdoulaye FOFANA, matricule 209774Y précédemment Directeur national adjoint du Plan et de la Coopération Internationale.

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

Conakry, le 20 Janvier 2023

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

---

**DECRET D/2023/025/PRG/CNRD/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT NOMINATION DES HAUTS CADRES DU MINISTERE DU PLAN ET DE LA COOPÉRATION INTERNATIONALE.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition ;

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

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/0576/PRG/CNRD/SGG du 11 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;

Vu le Communiqué N° 01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité .

Sur proposition de Madame la Ministre du Plan et de la Coopération Internationale.

**DECREE:**

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

**DIRECTIONS NATIONALES ET GENERALES**

**1- Directeur National du Plan :** Docteur Hassane DIALLO, Confirmé.

**2- Directeur Général de la Coordination et du Suivi des Aides:** Monsieur Gaoussou SOUGOULE Expert en Informatique, précédemment PDG de la société Wolikhai.

**3- Directeur National de la Population et du Développement :** Monsieur Abdoulaye SANO, précédemment Coordinateur National de Programme d'Investissements Privés (Pro-Invest) du Ministère des Investissements et des Partenariats Public-Privés.

**4- Directeur National de la Coopération Internationale :** Monsieur Mamadou Saidou DIALLO, précédemment Chef de Mission de l'expertise internationale du projet de renforcement des capacités commerciales et entrepreneuriales de la République du Congo (PRCCE II) -UE.

**SERVICES RATTACHES**

**1- Directrice Générale du Bureau d'Appui à la Coopération avec l'Union Européenne :** Madame Maniamba KANDE-SYLLA, Confirmée.

**ORGANISMES PUBLICS AUTONOMES**

**1-Directeur Général de l'Institut National de la Statistique :** Monsieur Makan DOUMBOUYA, Confirmé.

**2- Directrice Générale de l'Agence Guinéenne de Coopération Technique :** Madame Sona BARO, Confirmée.

**3- Directeur Général du Fonds de Développement Economique et Social:** Monsieur Mamadou Bobo DIALLO matricule 202448P, précédemment Directeur Général Adjoint du Fonds de Développement Economique et Social.

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

Conakry, le 20 Janvier 2023

**ARRETES****PRIMATURE**

**ARRETE A/2023/009/PM/CAB/SGG DU 11 JANVIER 2023, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU MECANISME NATIONAL INTERMINISTERIEL DE RAPPORTAGE ET DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS EN MATIERE DES DROITS DE L'HOMME (MNRS).**

**LE PREMIER MINISTRE,**

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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;

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

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le communiqué N° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité, Vu les recommandations du Conseil des Droits de l'Homme des Nations Unies de Septembre 2020;

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

**Article 1<sup>er</sup>:** Il est créé, conformément aux recommandations du Conseil des droits de l'Homme des Nations Unies de Septembre 2020 et sous la tutelle du Ministère en charge des droits de l'homme, un mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en œuvre des recommandations en matière des droits de l'homme.

**Article 2:** Le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en œuvre des recommandations est un organe technique, permanent et d'appui au Gouvernement guinéen en matière de promotion, de protection des Droits de l'Homme et de la Consolidation de la Démocratie.

**CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS**

**Article 3 :** Le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en œuvre des recommandations a pour mission l'établissement des rapports de l'Etat, ses réponses aux communications qui lui sont transmises et la préparation des visites des experts indépendants. Il assure également le suivi de la mise en œuvre des recommandations et observations faites à la Guinée en matière des droits de l'homme.

Acet effet, il est chargé de:

- Répertorier les rapports à soumettre et à présenter aux organes conventionnels, au conseil des Droits de l'Homme et au Mécanisme africain des droits de l'homme et des peuples ;
- Cordonner et faciliter la collecte, auprès des Ministères, institutions publiques (notamment l'Institut National des statistiques) et privées, des partenaires au développement, toutes les données factuelles et statistiques et toutes autres informations sur les droits de l'Homme et la Consolidation de la Démocratie ;
- Favoriser et diriger les consultations pour la rédaction des rapports et le suivi des recommandations ;
- Rédiger les rapports initiaux et périodiques du Gouvernement relatifs aux instruments juridiques internationaux et régionaux des droits de l'homme auxquels la Guinée est partie ;
- Rédiger un plan de mise en œuvre et assurer le suivi au niveau national des observations et recommandations formulées à la Guinée par les organes de contrôle et de l'application des traités internationaux, régionaux et par le Conseil des droits de l'Homme ;
- Assurer la diffusion des observations et recommandations formulées par les organes conventionnels et le conseil des Droits de l'Homme sur la situation des Droits de l'Homme et de la consolidation de la démocratie en Guinée.

A ce titre, le Mécanisme national de rapportage et de suivi des recommandations coopère avec toutes les Institutions Républicaines et travaille en étroite collaboration avec le Haut-commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme, les autres agences du système des Nations Unies et les organisations de la société civile.

**CHAPITRE III : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en œuvre des recommandations est composé de représentants statutaires et leurs suppléants des Départements Ministériels dûment désignés par leurs Ministres respectifs. Leurs suppléants sont de sexe différent.

**Article 5 :** Le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en œuvre des recommandations est dirigé par un bureau composé de sept (7) représentants des Départements ci-dessous :

Président : Ministère en charge de la Justice et des Droits de l'Homme ;

Deux vice-présidents :

- 1<sup>er</sup> Vice-Président: Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger ;

- 2<sup>ème</sup> Vice-Président: Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan.

Quatre rapporteurs :

1- Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;

2- Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

3- Ministère du Budget ;

4- Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation.

**Article 6 :** Le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en œuvre des recommandations est appuyé par une administration dirigée par un Secrétariat (Direction Nationale des Droits de l'Homme).

**Article 7:** Dans le but de faciliter l'accomplissement de sa mission, des Groupes de travail thématiques sont mis en place au sein du Mécanisme, en fonction des besoins.

**Article 8 :** La désignation des représentants des Départements ministériels au sein des Groupes de travail est fonction des liens entre les attributions de ces derniers et la mission confiée à chaque Groupe de travail.

**Article 9 :** Le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en oeuvre des recommandations siège en sessions ordinaires une fois tous les deux (02) mois sur convocation de son président ou son adjoint. Les sessions extraordinaires sont convoquées en fonction des besoins.

**Article 10:** Au début de chaque année, le bureau élaboré son plan d'action, sa feuille de route ainsi que le budget nécessaire à la mise en oeuvre de ses activités.

Il met en place un mécanisme d'évaluation périodique/annuelle de ses activités.

**Article 11 :** Le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en oeuvre des recommandations peut solliciter et bénéficier de l'appui technique ou de l'expertise de toute personne physique ou morale pour l'accomplissement de sa mission.

Il rend compte semestriellement de ses activités au Gouvernement.

#### CHAPITRE IV: RESSOURCES

**Article 12:** Le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en oeuvre des recommandations dispose d'un budget propre alloué à son fonctionnement par le Gouvernement. Il peut également bénéficier de tous autres appuis financiers et matériels des partenaires techniques et financiers du Gouvernement Guinéen.

**Article 13:** Le Mécanisme national interministériel de rapportage et de suivi de la mise en oeuvre des recommandations a son siège dans les locaux du Ministère en charge des droits de l'homme.

#### CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

**Article 14:** Les Chefs de Départements ministériels indiqués ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application correcte du présent Arrêté.

**Article 15:** Le présent Arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 11 Janvier 2023

Dr. Bernard GOUMOU

---

### ARRETE A/2023/199/PM/CAB/SGG DU 25 JANVIER 2023, PORTANT DESIGNATION DU MINISTERE CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA FISHERIES TRANSPARENCY INITIATIVE (FITI) EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

#### LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2015/026/AN du 14 Septembre 2015, portant Code de la Pêche Maritime ;

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 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/0024/PRG/CNRD/SGG du 12 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le communiqué N° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité,

Vu les recommandations du Conseil des Droits de l'Homme des Nations Unies de Septembre 2020 ;

#### ARRETE:

**Article 1<sup>er</sup>:** L'Initiative pour la Transparence des Pêches (*Fisheries Transparency Initiative - FiTI*) est une initiative unique complétant et soutenant d'autres efforts Nationaux, Régionaux et Mondiaux, pour parvenir à une Gouvernance responsable des pêches.

L'objectif de la **FiTI** est de renforcer la transparence et la participation dans la gouvernance des pêches, pour une gestion plus durable des pêches maritimes. Ce faisant, la **FiTI** aide les pays à améliorer l'accessibilité, la qualité et la crédibilité des informations nationales sur les pêches.

**Article 2:** Le **Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime** est désigné comme Département Ministériel chargé de la mise en oeuvre de la *Fisheries Transparency Initiative (Initiative pour la Transparence des Pêches - FiTI)* en République de Guinée.

**Article 3:** Le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre du Budget et le Ministre de la Pêche et de l'Economie Maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté.

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

Conakry, le 25 Janvier 2023

Dr. Bernard GOUMOU

---

### ARRETE A/2023/200/PM/CAB/SGG DU 25 JANVIER 2023, NOMINATION DU HAUT RESPONSABLE NATIONAL DE LA FISHERIES TRANSPARENCY INITIATIVE (FITI) EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

#### LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2015/026/AN du 14 Septembre 2015, portant Code de la Pêche Maritime ;

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 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/0024/PRG/CNRD/SGG du 12 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

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

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le communiqué N° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité,

Vu les recommandations du Conseil des Droits de l'Homme des Nations Unies de Septembre 2020 ;

#### ARRETE:

**Article 1<sup>er</sup>:** Le Haut Responsable National de la Fisheries Transparency Initiative (FiTI) est chargé de superviser la mise en oeuvre de la FiTI et d'en assurer le suivi en République de Guinée.

**Article 2 :** Monsieur **Ibrahima Kalil GUEYE**, Chef de Cabinet au Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime, est Nommé Haut Responsable National de la Fisheries Transparency Initiative (FiTI).

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

Conakry, le 25 Janvier 2023

Dr. Bernard GOUMOU

**ARRETE A/2023/205/PM/CAB/SGG DU 25 JANVIER 2023, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT D'UN CADRE DE CONCERTATION ENTRE L'ETAT ET LE SECTEUR PRIVE DENOMME GUINEE BUSINESS FORUM (GBF).**

**LE PREMIER MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;

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

Vu la Loi L/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 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/0026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisations du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le communiqué N° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu les nécessités de service ;

**ARRETE:**

**SECTION 1 : CREATION ET OBJET**

**Article 1<sup>er</sup>:** Il est créé sous l'autorité du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, un Cadre de Concertation entre l'Etat et le Secteur Privé pour la mise en oeuvre du dialogue public - privé et l'amélioration de l'environnement des affaires, dénommé **Guinée Business Forum**, en abrégé « **GBF** ».

**Article 2:** L'objet du Guinée Business Forum (GBF) est d'assurer l'amélioration du climat des affaires par une action concertée permanente du secteur privé et de l'Etat.

A ce titre, le GBF est chargé de :

- Structurer et animer la concertation entre l'Etat et le secteur privé ;
- Participer à l'élaboration des politiques et des stratégies du Gouvernement en faveur du secteur privé ;
- Soumettre au Gouvernement le bilan des réformes réalisées, les contraintes dans le processus de leur adoption, de leur mise en application et les perspectives pour la création d'un climat favorable aux affaires ;
- Proposer toute réforme permettant d'améliorer le climat des affaires ;
- S'assurer de la publication et de la vulgarisation de toutes les réformes adoptées par la mise en application et l'exécution d'un plan de communication y afférent ;
- S'assurer du suivi et de l'évaluation de l'application des mesures adoptées.

**SECTION 2: ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 3:** Le Guinée Business Forum comprend les organes ci-dessous :

- Le Comité de Pilotage ;
- Le Secrétariat Permanent du GBF.

**Article 4:** Le Comité de Pilotage du GBF est l'organe d'orientation stratégique de tout le processus des réformes pour l'amélioration du climat des affaires en Guinée.

Il délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises par les instances composant le GBF.

Il veille à la mise en oeuvre des réformes en matière d'amélioration du climat des affaires.

Il s'assure de la diffusion et de l'évaluation de toutes les réformes auprès des bénéficiaires.

**Le Comité de Pilotage du GBF est structuré comme suit :**

**Président:** Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
**1<sup>er</sup> Vice-Président:** Le Ministre du Commerce, de l'Industrie et des PME;

**2<sup>eme</sup> Vice-Président:** Le Président en exercice de la Confédération Générale des Entreprises de Guinée (**CGE-GUI**) ;

**Rapporteur :** Le Secrétaire Permanent du Guinée Business Forum (**GBF**) ;

**Membres :**

- Un (1) membre du Ministère du Commerce, de l'industrie et des PME;
- Un (1) membre du Ministère des Mines et de la Géologie;
- Un (1) membre du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
- Un (1) membre du Ministère du Budget;
- Un (1) membre du Ministère de l'Economie et des Finances;
- Un (1) membre du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;
- Un (1) membre du Ministère du Plan et de la Coopération internationale ;
- Un (1) membre du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;
- Huit (8) représentants du Patronat ;
- Cinq (5) représentants de la Société civile ;
- Le Président en exercice de la chambre de commerce, d'Industrie et d'artisanat de Guinée (**CCIAG**).

Le Président en exercice de la chambre Nationale d'Agriculture.

Un Arrêté de nomination viendra confirmer les prénoms et noms des membres des organes consultatifs du GBF.

Il peut inviter toutes personnes directement concernées par les sujets à l'ordre du jour.

Le Comité de Pilotage du GBF se réunit une (1) fois tous les derniers mercredis de chaque fin de trimestre.

La fonction de membre du Comité de Pilotage n'est pas rémunérée. Toutefois, des primes de motivation et de performance dont le montant est fixé par Arrêté Conjoint des Ministres en charge de la Promotion du Secteur Privé et de l'Économie et des Finances peuvent être allouées aux membres.

**Article 5:** Le Secrétariat Permanent est la structure opérationnelle du GBF et est assuré par un consultant indépendant recruté par voie de concours. A ce titre, il assure le Secrétariat du Comité de Pilotage et contribue ainsi à :

- Faciliter les échanges et la synergie entre les acteurs ;
- Assurer la communication interne et externe ;
- Préparer les réunions et gérer la logistique ;
- Préparer les dossiers à soumettre au Comité de Pilotage ;
- Assurer le suivi de la mise en oeuvre des réformes et des décisions du Comité de Pilotage ;
- Assurer l'archivage des données et de la documentation.

Le secrétaire permanent est assisté par deux (2) personnes : l'un relevant du Ministère et l'autre du secteur privé.

Ces assistants sont désignés par les structures responsables de leur secteur d'origine et qui sont, dans l'exercice de leur fonction, indépendants vis-à-vis de leur secteur d'origine.

Le Secrétariat Permanent du GBF est placé sous l'autorité technique du Ministre en charge du Commerce, de l'Industrie et des PME qui est chargé de la promotion du secteur privé et de la mise en oeuvre du dialogue public-privé.

**Article 6: Structures d'appui**

Le Guinée Business Forum (GBF) s'appuie sur les structures ci-après :

- Le Comité Public des Réformes (CPR) ;
- Le Patronat.

Le Comité Public des Réformes (CPR) est la partie publique du GBF. Il mobilise les hauts cadres des différents Départements Ministériels représentés au Comité de Pilotage du GBF ou concernés par les thèmes inscrits à l'agenda du cadre de concertation.

Le Patronat assure la représentation du secteur privé guinéen au GBF. Il représente les organisations socioprofessionnelles et patronales du secteur privé. Les représentants du secteur privé au Comité de Pilotage sont choisis parmi les membres du Patronat.

### **SECTION 3 : RESSOURCES ET CHARGES DU GBF**

#### **Article 7: Les ressources du GBF proviennent des:**

- Subventions de l'Etat ;
- Contributions du secteur privé ;
- Contributions des partenaires au développement ;
- Dons et Legs de toutes natures.

Les Charges du GBF concernent toutes les dépenses liées au bon fonctionnement de ses instances.

### **SECTION 4 : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 8:** Le Ministre chargé de la Promotion du Secteur Privé et le Ministre de l'Économie et des Finances 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, notamment celles de l'Arrêté A/2020/2848/PM/CAB/SGG du 05 Novembre 2020, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 25 Janvier 2023

**Dr. Bernard GOUMOU**

---

## **MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABÉTISATION**

---

## **MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE**

---

### **ARRETE CONJOINT AC/2023/010/MEPU-A/MTFP/ SGG DU 11 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.**

#### **LES MINISTRES,**

Vu la Charte de la Transition;

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2015/044/PRG/SGG du 27 Mars 2015, portant Crédits, Attributions, Organisation et Fonctionnement des Bureaux de Stratégies et de Développement en République de Guinée ;

Vu le Décret D/2022/058/PRG/CNRD/SGG du 25 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le communiqué N° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu les nécessités de service ;

#### **ARRETENT:**

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

**Article 1<sup>er</sup>:** Le Bureau de Stratégie et de Développement en abrégé « **BSD** » est un service d'appui du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation.

**Article 2 :** Sous l'autorité du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, le Bureau de Stratégie et de Développement, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des activités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de développement du Ministère.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de coordonner l'élaboration de la politique et de la stratégie de Développement du Ministère en rapport avec les Directions techniques et le Ministère en charge du Plan;
- de conduire les études prospectives du Ministère;
- de définir les objectifs et les stratégies du Ministère en matière de développement de l'éducation;
- de participer à l'élaboration des Plans Nationaux de Développement et des Programmes d'Investissements Publics ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Département en matière de statistiques, de planification et de suivi-évaluation;
- d'assurer la programmation, le contrôle et le suivi des projets d'investissement du Ministère;
- d'analyser et de donner des avis sur les études de faisabilité des projets et programmes au sein du Ministère;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques du Ministère et des indicateurs nécessaires;
- d'assurer la conception et la mise en oeuvre des études relatives à l'éducation nationale;
- de participer à la recherche de partenariat et de financement des programmes et projets;
- de vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification;
- d'élaborer et d'actualiser la carte scolaire en collaboration avec les services concernés et les communautés;
- d'élaborer les bilans semestriel et annuel d'exécution des volets du Plan National de Développement et du Programme d'Investissement du Ministère.

**Article 3:** Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation.

Le Directeur Général impulse, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Bureau de Stratégie et de Développement.

**Article 4:** 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 du BSD ;
- de superviser l'élaboration des rapports d'activités du BSD ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

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

**Article 5:** Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie et de Développement comprend :

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

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

**Article 7:** La Cellule des Affaires Financières, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale, est chargé :

- d'identifier les besoins du BSD en ressources financières et matérielles ;
- de préparer les avant-projets de budget du BSD ;
- d'assurer l'exécution des crédits budgétaires alloués au BSD et d'en tenir la comptabilité ;
- de participer à l'expression des besoins du BSD en fournitures, matériels et équipements ;

- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition du BSD;
- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits alloués au BSD.

**Article 8:** Les Services Techniques sont :

- le Service Statistiques ;
- le Service Carte Scolaire et Investissements ;
- le Service Planification le Suivi-Evaluation.

**Article 9:** Les Services Techniques, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargés de la coordination et de la supervision des activités des Cellules relevant d'eux.

**Article 10:** Le Service Statistiques comprend :

- une Cellule Collecte, Traitement et Analyse des Données;
- une Cellule Archivage Electronique et Maintenance.

**Article 11:** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale.

**Article 12:** La Cellule Collecte, Traitement et Analyse des Données est chargée :

- d'élaborer et d'actualiser les outils de collecte des données statistiques;
- d'assurer la production des annuaires et des dépliants des ordres d'enseignement;
- d'assurer le partage et la dissémination des annuaires, dépliants et rapports d'analyse;
- de produire les indicateurs de pilotage et de suivi-évaluation des projets et programmes;
- de produire les rapports d'analyse des annuaires statistiques.

**Article 13:** La Cellule Archivage Electronique et Maintenance est chargée :

- d'assurer la conservation électronique et la sécurisation des documents, productions et les systèmes d'informations statistiques;
- d'assurer la gestion et la maintenance du matériel informatique;
- d'administrer le site web du BSD.

**Article 14:** Le Service Carte Scolaire et Investissements comprend :

- une Cellule Carte Scolaire ;
- une Cellule Investissements.

**Article 15:** La Cellule Carte Scolaire est chargée :

- de procéder à l'élaboration des cartes thématiques;
- d'assurer le suivi régulier de la répartition équitable de l'offre éducative;
- de réaliser les études monographiques des localités;
- d'identifier les sites de construction scolaire en collaboration avec les structures déconcentrées du Département;
- d'assurer la mise à jour du système d'information géographique du Ministère;
- de participer au contrôle et au suivi de la réalisation des infrastructures scolaires.

**Article 16:** La Cellule Investissements est chargée :

- de collecter les données statistiques relatives aux projets d'investissement scolaire;
- de renseigner les fiches de projet pour la préparation du budget annuel des investissements publics du Département;
- de collecter les informations relatives aux coûts des investissements;
- de procéder à l'élaboration des projets d'investissement publics en collaboration avec les services techniques;
- de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des projets d'investissement;
- d'analyser et de donner des avis sur les études de faisabilité des programmes et projets du Ministère ;
- de mener les études relatives au partenariat et au financement des programmes et projets d'investissement.

**Article 17:** Le Service Planification et Suivi-évaluation comprend :

- une Cellule Etudes, Stratégie, Planification;
- une Cellule Suivi-Evaluation.

**Article 18:** La Cellule Etudes, Stratégie et Planification est chargée :

- de mener les études prospectives du Ministère ;
- de préparer le plan d'action budgétisé du Département ;
- de proposer des stratégies en matière de développement de l'éducation;
- de participer à l'élaboration du plan stratégique de développement ;
- d'assurer la synthèse des activités planifiées par les différentes structures du Département;
- de vulgariser les méthodes et approches en matière de planification;
- de rédiger les bilans semestriels et annuels d'exécution des volets du plan National de développement économique et social en relation avec les services concernés.

**Article 19:** La Cellule Suivi-évaluation est chargée :

- de préparer les outils de suivi-évaluation des projets et programmes du Département;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des plans d'action annuels budgétisés;
- de centraliser et de synthétiser les rapports d'activités des services centraux et déconcentrés.

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

**Article 20:** Les Chefs de Services et de Cellules sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation sur proposition du Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement.

**Article 21:** Le présent Arrêté Conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 11 Janvier 2023

Le Ministre de l'Enseignement  
Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation

Le Ministre du Travail et de  
la Fonction Publique

Guillaume HAWING

Julien YOMBOOUNO

### **MINISTÈRE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

### **MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE**

### **ARRETE CONJOINT AC/2023/041/MIC/MTFP/SGG DU 13 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.**

#### **LES MINISTRES,**

Vu la Charte de la Transition;

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2015/044/PRG/SGG du 27 Mars 2015, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement des Bureaux de Stratégies et de Développement ;

Vu le Décret D/2022/043/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Information et de la Communication ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le communiqué N° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

#### **ARRENTENT:**

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

**Article 1<sup>er</sup>:** Sous l'autorité du Ministre de l'Information et de la communication, le Bureau de Stratégie et de Développement en abrégé « **BSD** », de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission, d'assurer la coordination de l'ensemble des activités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de développement du Ministère.

Ace titre, il est particulièrement chargé :

- de coordonner l'élaboration des politiques et stratégies de développement du Ministère en rapport avec les directions techniques ;
- de conduire les études prospectives du Ministère ;
- de définir les objectifs et les stratégies en matière de développement sectoriel de l'Information et de la Communication
- de participer à l'élaboration des programmes d'investissement public du Ministère ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Département en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation ;
- d'analyser et de donner des avis motivés sur les études de faisabilité des programmes et projets du Ministère ;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques et indicateurs nécessaires du Département ;
- de participer à la recherche de partenariat et de financement des programmes et projets ;
- de contribuer à la vulgarisation des nouvelles méthodes et approches en matière de planification ;
- d'évaluer les niveaux d'exécution des plans nationaux de développement et des programmes d'investissement du Ministère ;
- d'élaborer le tableau de bord de référence du Département et de veiller à sa mise en oeuvre.

**Article 2:** Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de l'information et de la communication.

Le Directeur Général impulse, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités du Bureau de Stratégie et de Développement.

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

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des services du BSD ;
- de superviser l'élaboration des programmes, projets et rapports d'activités du BSD ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques à lui confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

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

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie et de Développement comprend des Services Techniques.

Ce sont :

- le Service Etudes, Prospective et Planification ;
- le Service Statistiques et Base de Données ;
- le Service Suivi-évaluation et Partenariat.

**Article 5:** Les Services Techniques, de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargés de la coordination et de la supervision des activités des cellules relevant d'eux.

**Article 6:** Le Service Etudes, Prospective et Planification est chargé :

- de suivre l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques et stratégies du Ministère ;
- de participer aux missions d'identifications de programmes et projets ;
- de mener les études prospectives dans les secteurs de l'information et de la communication
- d'analyser et de donner des avis sur les études de faisabilité des programmes et projets du Ministère ;
- d'appuyer les services techniques du Ministère à l'identification et à la réalisation des études dans leurs domaines d'intérêt;
- de participer à l'élaboration des politiques, plans et programmes du Ministère;
- de réaliser des activités liées à la planification ;
- de participer à l'élaboration des avant-projets de budget du Ministère en relation avec la Division des Affaires Financières.

**Article 7:** Le Service Etudes, Prospective et Planification comprend :

- une Cellule Etudes et Prospective;
- une Cellule Planification.

**Article 8:** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 9:** Le Service Statistiques et Base de Données est chargé :

- de coordonner les activités statistiques du Ministère ;
- d'élaborer les outils statistiques en lien avec les services concernés;
- de recueillir et de centraliser les informations statistiques du Ministère;
- de renforcer les capacités des services statistiques du Ministère ;
- de gérer la base de données du Ministère ;
- de traiter les demandes en informations statistiques adressées au Ministère.

**Article 10:** Le Service Statistiques et Base de Données comprend :

- une Cellule Statistiques ;
- une Cellule Base de Données.

**Article 11:** Le Service Suivi-évaluation et Partenariat est chargé :

- d'élaborer les outils et dispositifs de suivi-évaluation des programmes et projets du Ministère;
- de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des programmes et projets du Ministère ;
- de proposer des mécanismes de partenariat et de financement innovants et pérennes;
- de faire la revue annuelle du portefeuille de programmes et projets du Ministère ;
- de participer aux Comités de Pilotage des programmes et projets.

**Article 12:** Le Service Suivi-Evaluation et Partenariat comprend :

- une Cellule Suivi-évaluation;
- une Cellule Partenariat.

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

**Article 13 :** Les Chefs de Services et de Cellules sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Information et de la Communication sur proposition du Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement.

**Article 14 :** Le présent Arrêté Conjoint 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.

---

**MINISTÈRE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES**
**MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE**
**ARRETE CONJOINT AC/2023/044/MCIPME/MTFP/SGG DU 13 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.**
**LES MINISTRES,**

Vu la Charte de la Transition;

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2015/044/PRG/CNRD/SGG du 27 Mars 2015, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement des Bureaux de Stratégies et de Développement(BSD) ;

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le communiqué N° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

**ARRETTENT:**
**CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article 1<sup>er</sup>:** Sous l'autorité du Ministre du Commerce de l'Industrie, des Petites et Moyennes Entreprises, le Bureau de Stratégie et de Développement en abrégé « **BSD** », de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale a pour mission, d'assurer la coordination de l'ensemble des activités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de développement du Ministère.

À ce titre, il est particulièrement chargé :

- de coordonner l'élaboration des politiques et stratégies de développement du Ministère en rapport avec les directions techniques ;
- de conduire les études prospectives du Ministère ;
- de définir les objectifs et les stratégies en matière de développement du Ministère ;
- de participer à l'élaboration du programme d'investissement public du Ministère ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Département en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation ;
- d'analyser et de donner des avis motivés sur les études de faisabilité des programmes et projets du Ministère ;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques et indicateurs nécessaires du Département ;
- de participer à la recherche de partenariat et de financement des programmes et projets ;
- de contribuer à la vulgarisation des nouvelles méthodes et approches en matière de planification ;
- d'évaluer les niveaux d'exécution des plans nationaux de développement et des programmes d'investissement du Ministère ;
- d'élaborer le tableau de bord de référence du Département et de veiller à sa mise en œuvre.

**Article 2:** Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises.

Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Bureau de Stratégie et de Développement.

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

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des services du BSD ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités du BSD ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques à lui confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

**CHAPITRE II : ORGANISATION**

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie et de Développement comprend des Services Techniques.

**Article 5:** Les Services Techniques sont :

- le Service Etudes, Prospective et Planification ;
- le Service Statistiques ;
- le Service Suivi-évaluation.

**Article 6:** Les Services Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargés de coordonner et de superviser les activités des cellules relevant d'eux.

**Article 7:** Le Service Etude, Prospective et Planification est chargé :

- de suivre l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques et stratégies du Ministère ;
- de mener des études prospectives dans les secteurs du commerce de l'industrie et des PME ;
- d'analyser et de donner des avis sur les études de faisabilité des programmes et projets du Ministère ;
- d'appuyer les services techniques du Ministère à l'identification et à la réalisation des études dans leurs domaines d'intérêt ;
- de participer à l'élaboration des politiques, plans et programmes du Ministère ;
- de réaliser des activités liées à la planification ;
- de participer à l'élaboration des Avant-Projets de Budgets du Ministère en relation avec la Division des Affaires Financières.

**Article 8:** Le Service Etudes, Prospective et Planification comprend :

- une Cellule Etudes et Prospective ;
- une Cellule Planification.

**Article 9:** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 10:** Le Service Statistiques et Base de Données est chargé :

- de coordonner les activités statistiques du Ministère ;
- d'élaborer les outils statistiques en lien avec les services concernés ;
- de recueillir et de centraliser les informations statistiques du Ministère ;
- de renforcer les capacités des services statistiques du Ministère ;
- de gérer la base de données du Ministère ;
- de traiter les demandes en informations statistiques adressées au Ministère.

**Article 11:** Le Service Statistiques et Base de Données comprend :

- une Cellule Statistiques ;
- une Cellule Base de Données.

**Article 12 :** Le Service Suivi-Evaluation et Partenariat est chargé :

- d'élaborer les outils et dispositifs de suivi-évaluation des programmes et projets du Ministère ;
- de suivre et évaluer la mise en œuvre des programmes et

- de participer à la recherche de partenariat et de financement des programmes et projets ;
- de proposer des mécanismes de financement innovants et pérennes;
- de faire la revue annuelle du portefeuille de projets et programmes du Ministère ;
- de participer aux Comités de Pilotage des programmes et projets.

**Article 13:** Le Service Suivi-Evaluation et Partenariat comprend :

- une Cellule Suivi-Evaluation ;
- une Cellule Partenariat et Recherche de Financements.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 14:** Les Chefs de Service et de Cellule sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises sur proposition du Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement.

**Article 15 :** Le présent Arrêté Conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Janvier 2023

Le Ministre du Commerce, de l'Industrie  
et des petites des Moyennes Entreprises

Le Ministre du Travail et de  
la Fonction Publique

Madame Louopou LAMAH

Julien YOMBOOUNO

## MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABÉTISATION

## MINISTÈRE DE L'URBANISME, HABITAT ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**ARRETE CONJOINT AC/2022/2261/MEPU-A/MUHAT/  
SGG DU 09 SEPTEMBRE 2022, PORTANT MISE EN  
PLACE DE LA COMMISSION INTERMINISTERIELLE  
D'IDENTIFICATION, DE RECUPERATION ET DE  
SECURISATION DES DOMAINES SCOLAIRES.**

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

Vu le communiqué N° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2021/011/PRG/SGG/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/CNRD/SGG du 25 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement partiel du Gouvernement de

### ARRETENT:

**Article 1<sup>er</sup>:** Il est mis en place sous l'autorité du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, et du Ministre de l'Urbanisme, Habitat et Aménagement du Territoire, la Commission Interministérielle chargée d'identifier, de récupérer et de sécuriser les domaines scolaires.

**Article 2 :** La Commission a pour mandat :

- L'identification/recensement des domaines affectés au Ministère en charge de l'Enseignement Pré-Universitaire pour la réalisation des infrastructures scolaires ;
- La récupération des domaines scolaires ayant déjà fait l'objet d'occupation anarchique ou illégale de la part des tiers;
- La sécurisation physique des sites par le bornage, les clôtures ou haies vives et autres plaques portant immatriculation au compte du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;
- La sécurisation juridique par des titres fonciers.

**Article 3 :** La Commission est composée ainsi qu'il :

1- Président: **Monsieur Mamoudou Aminata CAMARA**, Directeur du Service National des Infrastructures et Equipements Scolaires(SNIES)/MEPU-A

2- Vice-Président: **Monsieur Fodé Moussa SOUMAH** ; Directeur National Adjoint des domaines et du Cadastre. /MUHAT

3- Rapporteur : **Monsieur Salim SACKO**, Juriste Informaticien en service au SNIES/MEPU-A

4- Membres :

- **Monsieur Mohamed Sanoussy KABA**, Conseiller Juridique / MEPU-A

- **Monsieur Mohamed Saliou CONDE**, DAF/MEPU-A

- **Monsieur Alpha Kabinet KABA**, Chef de Département Patrimoine bâti au SNIES/MEPU-A

- **Monsieur Joseph Sabèndo KOUNDOUNO**, Conseiller Juridique/MUHAT

- **Monsieur Panival BANGOURA**, Chef de Section Suivi environnemental des projets/MUHAT

- **Mamadou Moustapha DIALLO**, Chargé d'étude à la Section Suivi environnemental des projets/MUHAT

**Article 4:** Les Chefs d'Antennes du Service National des Infrastructures et Equipements Scolaires (SNIES) du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation constituent les relais de la Commission interministérielle dans leurs ressorts territoriaux respectifs.

**Article 5 :** La dépense est imputable au budget du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, exercice 2022.

**Article 6 :** 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 09 Septembre 2022

Le Ministre de l'Enseignement  
Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation

Le Ministre de l'Urbanisme, Habitat  
et Aménagement du Territoire

Guillaume HAWING

Colonel Ibrahima Sory BANGOURA

## MINISTÈRE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES PME

**ARRETE A/2023/007/MCIPME/CAB/SGG DU 10  
JANVIER 2023, PORTANT REGLEMENTATION DE LA  
PROCEDURE DE DELIVRANCE ET DE GESTION  
DES CARTES PROFESSIONNELLES DES  
COMMERÇANTS.**

### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;

Vu le Décret D/2022/044/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Statuts de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée (CCIAG);

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret d/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

#### **ARRETE:**

**Article 1er:** Le présent Arrêté a pour objet de fixer les conditions et modalités de délivrance de la carte de commerçant en République de Guinée.

**Article 2 :** Toute personne physique ou morale exerçant ou désireuse d'exercer une activité commerciale en République de Guinée est tenue de se faire délivrer une carte de commerçant.

**Article 3:** La carte de commerçant est un titre administratif délivrée pour une durée de deux (2) ans renouvelable à compter de sa date de signature par le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée.

**Article 4:** La délivrance de la carte de commerçant est subordonnée à la présentation d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Une demande adressée au Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée ;
- Un certificat de résidence ;
- Une photocopie de la carte d'identité en cours de validité de la personne physique commerçante, du représentant de la succursale ou du mandataire social ;
- Une photocopie du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Une photocopie du Numéro d'immatriculation fiscale délivrée par la Direction Générale des Impôts ;
- Une copie des statuts pour les personnes morales ;
- Une photocopie certifiée conforme du procès-verbal de la réunion ou de l'Assemblée Générale ayant désigné la personne physique chargée par la personne morale de le représenter dans ses actes de gestion ou tout acte authentique en tenant lieu ;
- Une copie de la carte d'enregistrement des PME ;
- Le reçu de versement des frais d'établissement de la carte de commerçant .

**Article 5:** Les demandes sont adressées à la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat pour Conakry, aux sièges des Délégations régionales au niveau des régions administratives et aux sièges des Antennes préfectorales au niveau des préfectures. Un récépissé de dépôt est remis au demandeur.

**Article 6 :** Le numéro d'immatriculation porté sur la carte de commerçant doit obligatoirement être inscrit sur les déclarations faites en douane en vue de l'importation ou de l'exportation des marchandises, matières premières ou produits de toutes natures, quel que soient les points d'entrée ou de sortie. Le numéro d'immatriculation fiscale est également reporté sur la carte de commerçant.

**Article 7:** La carte de commerçant est strictement personnelle. Elle peut être retirée à tout moment, notamment:

- En cas de faillite ou de liquidation judiciaire, sauf si la continuation de l'exploitation est autorisée par le Tribunal ;
- En cas de condamnation pour infraction à la législation économique, à la réglementation du commerce extérieur et des changes ainsi que pour des infractions fiscales et douanières.

**Article 8:** En cas de cessation d'activité, la carte doit être remise au Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat du lieu d'exercice de l'activité.

**Article 9 :** Lors de la demande de renouvellement de la carte de commerçant, le titulaire doit déposer la carte pérémise et fournir un quitus fiscal attestant que:

- L'intéressé est en règle vis-à-vis de l'Administration Fiscale ;
- Il devra en outre fournir, les statuts s'ils ont été modifiés ainsi que la nouvelle adresse géographique du lieu d'exercice de l'activité principale et des succursales.

**Article 10:** Pour des besoins d'informations statistiques, les titulaires de la carte de commerçant relevant des services des grandes et moyennes entreprises de la Direction Générale des Impôts doivent remplir chaque année une fiche des opérations réalisées dont le modèle est fixé par Arrêté du Ministre du Commerce de l'Industrie et des PME.

**Article 11 :** Le fichier sera consultable tant par les administrations que par les entreprises et servira à réaliser l'analyse des tendances du marché et l'orientation des politiques publiques par le Gouvernement pour mettre en oeuvre des stratégies de développement plus efficaces.

Au plus tard le 31 Octobre de chaque année, le prestataire transmettra au Ministère en charge du Commerce, de l'Industrie et des PME et à la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée, le fichier des titulaires de la Carte de Commerçant.

Pour faciliter l'interopérabilité des informations économiques entre les différentes administrations, le Ministère du Commerce préparera un dossier d'appel d'offre pour la sélection d'un opérateur chargé de financer les opérations d'identification, d'édition et de délivrance de la carte de Commerçant en collaboration avec la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat.

**Article 12:** Un audit d'évaluation technique et financière sera réalisé au courant du mois de Janvier 2023 pour déceler les faiblesses de la procédure actuelle de délivrance des cartes de Commerçants et évaluer les engagements réciproques découlant du Contrat de partenariat signé entre le Gouvernement et la société Falibra Group sarl.

En attendant les résultats de cet audit, tous les virements à destination des bénéficiaires visés sont suspendus.

**Article 13:** Les tarifs des cartes professionnelles restent maintenus et les structures bénéficiaires feront l'objet d'un Arrêté du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des PME.

**Article 14:** Le présent Arrêté qui abroge toute disposition antérieure contraire, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 10 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

**ARRETE A/2023/045/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU COMMERCE INTERIEUR ET DE LA CONCURRENCE.**

#### **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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;

Vu le Décret D/2022/044/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Statuts de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée (CCIAG);

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/5GG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret d/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

## **ARRÊTE:**

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

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises, la Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine du commerce intérieur et de la concurrence et d'en assurer le suivi.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de commerce intérieur et de la concurrence et de veiller à leur application;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets en matière de commerce intérieur et de la concurrence ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre le système d'informations des marchés;
- de contribuer à la mise en oeuvre du plan national des dispositions de l'accord sur la zone de libre échange continental Africain ;
- de participer à la promotion du commerce électronique au niveau national ;
- de participer à l'harmonisation et à l'application de la législation et de la réglementation du Commerce intérieur avec les règles régissant le système commercial multilatéral et celles découlant des traités et conventions d'intégration régionale, sous régionale et bilatérale ;
- d'évaluer l'offre et la demande intérieure des biens et services et de suivre l'évolution des stocks des produits de grande consommation ;
- de participer à l'élaboration de la balance commerciale ;
- de participer à la définition de la politique nationale des prix ;
- d'organiser les circuits de distribution, des produits, des biens et services au niveau national ;
- de procéder à l'immatriculation et à la catégorisation des commerçants, des magasins de stock, de conservation et de distribution de marchandises ;
- de veiller au respect des engagements contractuels entre l'Etat et les opérateurs économiques dans le cadre de l'approvisionnement des populations en produits stratégiques et en denrées de première nécessité;
- de contribuer à l'application des standards des poids et mesures dans les marchés ;
- de veiller au respect des règles de marquage, d'étiquetage, d'affichage de composition et de dénomination des marchandises de toute nature ;
- de participer à la mise en oeuvre d'un schéma national d'urbanisme commercial ;
- de promouvoir les activités et infrastructures commerciales sur l'ensemble du territoire national ;

- de veiller à la qualité des biens et services mis à la consommation ;
- d'assurer la gestion des contingents commerciaux au niveau national ;
- de veiller au respect des normes techniques, d'hygiène et de sécurité des établissements commerciaux et industriels en relation avec les services techniques concernés ;
- de délivrer les autorisations en matière d'implantation commerciale de marchés au niveau national ;
- de délivrer les autorisations de mise sur le marché des produits manufacturés locaux et produits importés ;
- de procéder à la délivrance, suspension ou retrait de la carte professionnelle de commerçant et tout autre document relatif à l'exercice de la profession commerçante en Guinée ;
- d'organiser et /ou participer aux foires, expositions et salons en Guinée de réguler les importations des biens et services;
- de participer aux travaux de négociations commerciales bi et multilatérales ;
- de participer aux travaux de la zone de libre-échange continental ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de commerce intérieur et de concurrence.

**Article 2:** La Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge du Commerce.

Le Directeur National dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

### **CHAPITRE II : ORGANISATION**

**Article 4 :** Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence Comprend, des Divisions.

**Article 5:** Les Divisions sont :

- la Division Etudes et Réglementation ;
- la Division Suivi et Promotion des Activités Commerciales ;
- la Division Concurrence, Prix, Poids et Mesures.

**Article 6:** Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des sections relevant d'elle.

**Article 7:** La Division Etudes et Réglementation comprend :

- une Section Etudes et Enquêtes ;
- une Section Réglementation et Contentieux.

**Article 8:** La Section Etudes et Enquêtes est chargée :

- de réaliser les études et enquêtes visant à apprécier le niveau d'autosuffisance alimentaire ;
- de procéder aux études de marchés ;
- de mener les études et actions relatives à l'implantation commerciale de marchés d'intérêt national, de marchés de détail, de marchés spécialisés, de magasins généraux ou entrepôts, d'hypermarchés et de supermarchés.

**Article 9 :** La Section Réglementation et Contentieux est chargée :

- de s'assurer du respect de l'objet du statut juridique des établissements commerciaux ;
- de contribuer à l'harmonisation de la législation et de la réglementation nationale du commerce à celles internationales ;
- de préparer les projets de textes relatifs à la réglementation du commerce intérieur et de la concurrence ;

- d'examiner les dossiers relatifs à l'attribution, au renouvellement, à la suspension ou au retrait de la carte professionnelle de commerçant ;
- de s'assurer du respect des normes techniques d'hygiène et de sécurité des établissements commerciaux en liaison avec les services techniques concernés ;
- d'étudier et de donner son avis technique sur les dossiers des personnes physiques et morales victimes de fraudes commerciales ;
- d'examiner les recours gracieux liés aux activités commerciales.

**Article 10:** La Division Suivi et Promotion des Activités Commerciales comprend :

- une Section Commercialisation ;
- une Section Statistique, Documentation et Archives ;
- une Section Promotion des Activités Commerciales.

**Article 11 :** La Section Commercialisation est chargée :

- d'assurer le suivi du circuit de commercialisation des produits ;
- de mener les études relatives à l'organisation des circuits de commercialisation de produits, des biens et services ;
- d'informer les consommateurs sur la disponibilité des produits de large consommation au niveau des zones excédentaires.
- d'assurer le suivi de l'approvisionnement régulier des marchés en denrées de première nécessité et produits stratégiques ;
- de dresser l'état des stocks des produits de première nécessité et stratégiques et des prévisions d'importations ;
- de fournir les éléments nécessaires à l'établissement de la note de conjoncture

**Article 12 :** La Section Statistique, Documentation et Archives est chargée :

- de tenir à jour la base de données sur les échanges commerciaux sur le plan national ;
- de fournir les informations nécessaires à l'élaboration du système d'informations de marchés ;
- d'analyser les données quantitatives et qualitatives sur le commerce intérieur ;
- de collecter, traiter, conserver et exploiter les documents et archives relatives au commerce intérieur.

**Article 13:** La Section Promotion des Activités Commerciales est chargée :

- d'apporter les appuis techniques nécessaires à l'organisation des foires ;
- de promouvoir l'exercice de la profession commerciale ;
- de mener des études relatives à la promotion et à l'amélioration des activités commerciales ;
- d'assurer l'analyse conjoncturelle de l'évolution des marchés de produits de première nécessité ;
- de participer aux enquêtes périodiques sur les pratiques commerciales ;
- d'entretenir et de développer les relations de partenariat avec les acteurs du commerce.

**Article 14:** La Division Concurrence, Prix, Poids et Mesures comprend :

- une Section Concurrence, Prix et Tarification ;
- une Section Poids et Mesures.

**Article 15:** La Section Concurrence, Prix et Tarification est chargée :

- de promouvoir la culture de la concurrence ;
  - de mener les enquêtes sur les pratiques commerciales restrictives ;
  - de constater les infractions en matière de concurrence, de prix et de tarification ;
- d'assurer le suivi de l'évolution des prix des denrées de première nécessité et des produits stratégiques et d'en analyser les écarts.

**Article 16 :** La Section Poids et Mesures est chargée :

- d'initier les mécanismes de lutte contre les infractions liées à l'utilisation des instruments de mesures ;
- de procéder à la surveillance des instruments de mesures ;
- de procéder au recensement périodique des instruments de mesures et de leurs utilisateurs ;
- de proposer les mécanismes d'harmonisation des instruments de mesures avec les services techniques concernés.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 17 :** Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par décision du Ministre en charge du Commerce sur proposition du Directeur National du Commerce Intérieur et de la Concurrence.

**Article 18 :** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

## ARRETE A/2023/048/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'INDUSTRIE.

### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

### ARRETE:

### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre en charge du Commerce de l'Industrie, des Petites et Moyennes Entreprises, la Direction Nationale de l'Industrie a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement industriel et d'en assurer le suivi.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine Industriel et de veiller à leur application ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans programmes et projets du secteur de l'industrie ;
- de participer au suivi de l'application des Lois et Règlements en matière de protection de l'environnement Industriel, du contenu local et de la sécurité industrielle ;
- d'assurer l'optimisation du développement de l'Industrie manufacturé ;
- de veiller à l'établissement de la cartographie des zones et friches industrielles sur l'étendue du territoire National en relation avec les services concernés ;
- de promouvoir et de coordonner les activités industrielles ;
- de participer au contrôle de la conformité des produits industriels aux normes, mesures et qualité ;

- de participer à la mise en place des mesures sécuritaires dans le cadre de la protection des zones et des Investissements Industriels ;
- de participer aux rencontres Nationales, Sous Régionales, Régionales et Internationales traitant des questions d'Industries.

**Article 2 :** La Direction Nationale de l'Industrie est dirigée par un Directeur National, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises.

Le Directeur National impulse, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction Nationale;
- de superviser la préparation et la mise en oeuvre des réformes dont la Direction Nationale ;
- de réaliser des missions spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Industrie comprend :

- une Division Etudes et Réglementation ;
- une Division Infrastructures Industrielles;
- une Division Technologies et Environnement ;
- une Division Statistiques et Système Digital.

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

**Article 6 :** La Division Etudes et Réglementation comprend:

- une Section Etudes et Promotion Industrielle ;
- une Section Réglementation.

**Article 7:** La Section Etudes et Promotion Industrielle est chargée :

- d'initier et de conduire les études de filières industrielles, ainsi que les programmes et projets d'investissement;
- de déterminer et mettre en oeuvre, en liaison avec les services concernés toutes actions tendant à rechercher et à développer les marchés intérieurs et extérieurs des produits industriels guinéens ;
- d'examiner les projets d'investissements industriels ;
- de promouvoir la création, la reprise et le développement d'entreprises industrielles compétitives;
- de contribuer à la sensibilisation des structures d'encadrement des entreprises et des opérateurs économiques du secteur industriel aux questions liées à la formation et à la valorisation des ressources humaines dudit secteur.

**Article 8:** La Section Réglementation est chargée :

- d'assurer le suivi du respect des normes et règlements dans les unités Industrielles ;
- de proposer un cadre normatif de transferts de technologies;
- de participer au règlement de conflits dans les unités Industrielles ;
- de vulgariser les normes et règlements dans les unités Industrielles.

**Article 9:** La Section Compétitivité Industrielle est chargée :

- de promouvoir la croissance, l'emploi et l'innovation du tissu industriel ;
- de favoriser le développement des projets collectifs de recherche au développement ;
- d'accompagner le développement et la croissance des entreprises industrielles.

**Article 10:** La Division des Infrastructures Industrielles Comprend :

- une Section Sécurisation et Affectation des Zones industrielles ;
- une Section Orientation et Suivi.

**Article 11:** La Section Etudes et Planification est chargée :

- de mener des études techniques relatives au développement industriel intégré, régionalisé et écologiquement durable ;
- de donner des avis techniques sur les dossiers de demandes d'autorisation dans les zones industrielles et hors sites industriels;
- d'identifier les sites d'implantation octroyées aux unités industrielles en collaboration avec les services concernés ;
- d'inventorier les infrastructures Industrielles existantes et en perspective ainsi que les facteurs de production.

**Article 12:** La Section Sécurisation et Affectation des Zones industrielles est chargée :

- de mener des études et actions relatives à la sécurisation physique et juridique des zones industrielles ;
- de réhabiliter les anciennes zones et les friches industrielles sur toute l'étendue du territoire national en relation avec les structures concernées ;
- de procéder à l'attribution de terrains dans les zones industrielles non viabilisées ;
- de définir les modalités pratiques de mise en oeuvre et de suivi des projets d'identification, de création et de sécurisation de nouveaux sites industriels en relation avec les structures concernées.

**Article 13:** La Section Orientation et Suivi est chargée :

- de préparer le Guide du Promoteur Industriel ;
- de veiller à la conformité des objectifs de développement des zones ;
- de contrôler l'occupation des zones industrielles ;
- de veiller au respect des engagements pris par les promoteurs industriels.

**Article 14:** La Division Technologies et Environnement comprend :

- une Section Valorisation et Transferts des Technologies Industrielles ;
- une Section Sécurité Industrielle et Environnementale.

**Article 15 :** La Section Valorisation et Transferts des Technologies Industrielles est chargée:

- de mener des études et actions en matière de technologies endogènes et étrangères ;
- de promouvoir la valorisation et le transfert des technologies industrielles ;
- de vulgariser la littérature technique portant sur le transfert des technologies ;
- d'évaluer l'incidence du transfert des technologies industrielles sur le développement du pays;
- de promouvoir le partenariat technique entre opérateurs économiques guinéens et étrangers ;
- de participer au contrôle de la conformité des produits industriels aux normes, mesures et qualité ;
- de suivre l'exécution des programmes et projets en matière de transfert de technologie.

**Article 16:** La Section Sécurité Industrielle et Environnementale est chargée :

- d'inventorier les types d'équipements et leurs conditions d'utilisation dans les systèmes de production;
- d'apprécier le choix des équipements en fonction des exigences de sécurité et de protection de l'environnement ;
- de veiller au respect de la réglementation relative à la sécurité du travail, à l'hygiène et à l'application correcte du plan de gestion environnementale et social ;
- de mener les séances de sensibilisation et d'information liées à la protection de l'environnement industriel ;

- de formuler des recommandations visant à la restauration des sites affectés par les exploitations industrielles en rapport avec les services concernés ;
- de participer à l'élaboration et à la promotion de la réglementation en matière de protection de l'environnement.

**Article 17:** Division Statistiques et Système Digital comprend :

- une Section Statistiques;
- une Section Système Digital.

**Article 18:** La Section Statistiques est chargée :

- de préparer et d'organiser les recensements et les enquêtes pour la collecte des statistiques au niveau des entreprises industrielles ;
- de saisir les données statistiques dans le système de gestion digitale de la cartographie des unités, des parcs et des zones industriels ;
- de collecter, d'analyser et de diffuser des données et informations statistiques des industries ;
- de produire les rapports statistiques.

**Article 19:** La Section Système Digital est chargée :

- d'assurer l'administration et la gestion du système digital ;
- de mener les études et actions relatives à la dématérialisation des procédures administratives dans le domaine industriel ;
- de procéder à la cartographie des zones et friches industrielles sur l'étendue du territoire National en relation avec les services concernés.

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

**Article 20:** Les Chefs de Divisions et de Sections sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises sur proposition du Directeur National de l'Industrie.

**Article 21 :** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature, et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

---

## **ARRETE A/2023/049/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU COMMERCE EXTERIEUR ET DE LA COMPETITI**

### **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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

### **ARRETE:**

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

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre en charge du Commerce, la Direction Nationale du Commerce Extérieur et de la Compétitivité a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine du commerce extérieur et de la compétitivité et d'en assurer le suivi.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de commerce extérieur et de compétitivité et de veiller à leur application ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets dans les domaines du commerce extérieur et de la compétitivité ;
- de définir les procédures de suspensions ou de retrait de titre de commerçant exportateur, importateur et exportateur-importateur ;
- de procéder à la catégorisation des commerçants exportateur, importateur et exportateur -importateur avec mention de leur statut opérationnel ou non opérationnel ;
- de veiller à l'harmonisation de la législation et de la réglementation du commerce extérieur guinéen avec les règles régissant le système commercial bilatéral, multilatéral ainsi que celles découlant des traités et conventions d'intégration régionale et sous régionale ;
- de mettre en place et de tenir à jour la base de données statistiques sur les activités relatives au commerce d'exportation et d'importation en République de Guinée en relation avec les services concernés ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les programmes de renforcement des capacités des acteurs et intervenants dans le domaine du commerce extérieur ;
- de contribuer à l'identification des marchés d'exportation et les partenaires commerciaux potentiels de la Guinée ;
- de contribuer à l'identification et à la catégorisation des produits qui doivent faire l'objet d'exportation ;
- de développer les relations de partenariat avec les administrations et institutions concernées par le commerce extérieur et la compétitivité ;
- de participer aux négociations et au suivi de la mise en oeuvre des accords commerciaux bi et multilatéraux ;
- de participer à l'animation des activités des attachés et conseillers commerciaux des Ambassades Guinéennes et au suivi des représentations commerciales étrangères en Guinée en relation avec le Ministère en charge des Affaires Etrangères ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique tarifaire et non tarifaire ;
- de participer à l'organisation de la représentation guinéenne aux salons, foires et expositions commerciales internationales ;
- d'assurer le secrétariat du Comité National des Négociations Commerciales Internationales, du Comité National de Facilitation des Echanges et du Comité National de mise en Œuvre de la Zone de Libre Echange Continentale Africaine ;
- de participer à l'établissement et au suivi de la balance commerciale de la République de Guinée ;
- de contribuer à la production d'information pour le bulletin national des prix ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de commerce extérieur et de la compétitivité.

**Article 2:** La Direction Nationale du Commerce Extérieur et de la Compétitivité est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge du Commerce.

Le Directeur National coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 4 :** Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale du Commerce Extérieur et de la Compétitivité comprend :

- une Division Compétitivité, E-commerce et Statistiques ;
- une Division Commerce Bilatéral, Sous Régional et Régional ;
- une Division Commerce Multilatéral.

**Article 5:** Les Chefs de Division sont chargées de la coordination et de la supervision des sections relevant d'eux.

**Article 6:** La Division Compétitivité, E-commerce et Statistiques comprend :

- une Section Etudes et Statistiques ;
- une Section E-commerce ;
- une Section Promotion et Expansion Commerciale.

**Article 7:** La Section Etudes et Statistiques est chargée :

- de proposer les stratégies d'identification et d'élimination des obstacles limitant les performances commerciales de la Guinée ;
- de collecter, traiter et de mettre à jour les données relatives au commerce extérieur et à la compétitivité.

**Article 8:** La Section E-commerce est Chargée :

- de mener les études relatives au développement et à la vulgarisation du commerce électronique ;
- de coordonner les actions d'assistance et de formation sur le commerce électronique ;
- de contribuer à la création et à l'exploitation des sites web sur le commerce électronique ;
- d'harmoniser les textes nationaux à ceux internationaux sur le Ecommerce ;
- d'organiser toutes autres activités de promotion du commerce électronique.

**Article 9:** La Section Promotion et Expansion Commerciale est chargée :

- de mener les études et actions tendant à développer les marchés d'exportation existants ;
- de contribuer à la préparation des missions d'exploration commerciale pour la recherche de nouveaux marchés ;
- d'initier les mécanismes de renforcement des capacités commerciales de la Guinée ainsi que de soutien à sa compétitivité ;
- de contribuer à la mise en place des mécanismes de facilitation de relations d'affaires des exportateurs guinéens avec les partenaires étrangers ;
- de participer à la préparation de la représentation guinéenne aux manifestations commerciales internationales.

**Article 10:** La Division Commerce Bilatéral, Sous-Régional et Régional comprend :

- une Section Commerce Bilatéral ;
- une Section Commerce Régional et Sous-régional.

**Article 11:** La Section Commerce Bilatéral est chargée :

- de mener les études et actions afférentes au renforcement des relations commerciales entre la Guinée et ses partenaires bilatéraux ;
- d'assurer la préparation des réunions techniques d'experts ;
- d'assurer le suivi de l'application des décisions et recommandations issues des commissions mixtes de coopération bilatérale.

**Article 12:** La Section Commerce Régional et Sous-régional est chargée :

- d'assurer le suivi de l'application des décisions et recommandations issues des réunions des organisations régionales et sous-régionales en matière de commerce ;
- de préparer les documents relatifs à la conclusion ou à la révision des accords commerciaux régionaux et sous-régionaux auxquels la Guinée est partie ;

- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des conventions et accords commerciaux régionaux et sous-régionaux ;
- de participer à la préparation des travaux du Comité National Agrément ;
- d'assister les entreprises dans l'accomplissement des formalités d'obtention d'agréments.

**Article 13:** La Division Commerce Multilatéral comprend :

- une Section Commerce des Marchandises ;
- une Section Commerce des Services ;
- une Section Droits de Propriétés Intellectuels Liés au Commerce.

**Article 14:** Les Sections de la Division Commerce Multilatéral sont chargées chacune dans son domaine :

- de mener toutes études afférentes aux négociations commerciales multilatérales ;
- de préparer les actes de notification découlant des accords multilatéraux sur le commerce ;
- d'informer et de sensibiliser les parties prenantes dans la compréhension et l'utilisation des accords et conventions commerciaux liés au commerce ;
- de préparer et animer des campagnes d'informations et de sensibilisation sur les faits nouveaux intervenus dans le cadre du système commercial multilatéral liés au commerce ;
- de préparer la participation guinéenne aux négociations multilatérales sur le commerce ;
- d'assurer le suivi des engagements internationaux de la Guinée dans le cadre des accords commerciaux multilatéraux.

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 15:** Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre en charge du Commerce sur proposition du Directeur National du Commerce Extérieur de la Compétitivité.

**Article 16:** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

## ARRETE A/2023/050/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE GUINEENNE DE PROMOTION DES EXPORTATIONS.

### LA MINISTRE,

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/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant Certaines Dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics ;

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2018/239/PRG/SGG fixant les Conditions d'Application de la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant Certaines Dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en République de Guinée ;

Vu le Décret D/2019/121/PRG/CNRD/SGG du 18 Avril 2019, portant Crédit et Statuts de l'Agence Guinéenne de Promotion des Exportations ;

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des membres du Gouvernement;

Vu le communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité.

#### **ARRETE:**

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

**Article 1er:** L'Agence Guinéenne de Promotion des Exportations en abrégé « AGUIPEX » est un Établissement Public Administratif doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2 :** L'AGUIPEX est placée sous la tutelle technique du Ministre en charge du Commerce, de l'Industrie et des PME et sous la tutelle financière du Ministre en charge des Finances.

**Article 3:** Le siège social de l'AGUIPEX est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil d'Administration après avis de la tutelle technique.

#### **CHAPITRE II : MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article 4:** L'Agence Guinéenne de la Promotion des Exportations de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission, d'assurer la promotion des exportations des produits guinéens. A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets de promotion des exportations de biens et services;
- de favoriser le développement croissant et durable des exportations guinéennes ;
- de procéder à l'identification des produits et marchés d'exportation et à la détermination du potentiel exportable de la Guinée ;
- d'établir et de développer des réseaux et des partenariats stratégiques pour le développement des exportations de la Guinée ;
- d'organiser les manifestations commerciales en Guinée et à l'étranger en relation avec les acteurs concernés ;
- de participer aux manifestations commerciales en Guinée et à l'étranger ;
- de veiller à la mise en place d'un cadre de concertation et d'échanges d'expériences entre les acteurs des filières d'exportation ;
- d'apporter les appuis conseils nécessaires aux entreprises à l'exportation ;
- de réaliser et/ou de commander les études de filières des produits d'exportation ;
- de veiller à la réduction des coûts, à la promotion de la qualité, à l'application des normes et à la mise à niveau des acteurs économiques dans le domaine des exportations ;
- de participer à la formation des professionnels et autres intervenants aux règles et pratiques du commerce international et des échanges intra-communautaires ;
- d'organiser toutes les filières d'exportation d'importance nationale ;
- de veiller à l'application de la réglementation en matière d'exportation ;
- de veiller à la simplification des procédures liées aux exportations des biens et services;
- de collecter, de traiter et de diffuser les informations économiques et commerciales au profit des professionnels du secteur des exportations ;
- de mobiliser les ressources nécessaires à l'exécution des programmes et projets de développement des infrastructures de conditionnement, de conservation et de commercialisation des biens et services d'exportation ;

- de définir les modalités de gestion des infrastructures commerciales réalisées par l'agence en relation avec les acteurs concernés;

- de favoriser la coopération entre le secteur privé et l'administration dans le cadre de l'amélioration des exportations des produits et services;

- d'assurer la délivrance des certificats d'origine et de tout autre document technique lié à l'exportation ;

- d'assurer la mise en oeuvre de la loi sur la croissance et les opportunités d'investissement en Afrique ;

- de mettre en place et de gérer la base de données relatives à l'exportation des biens et services;

- de payer les cotisations de la Guinée aux organisations internationales de développement des filières d'exportation dont la Guinée est membre;

- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions liées à l'exportation des biens et services.

#### **CHAPITRE III : ORGANISATION**

**Article 5:** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'AGUIPEX comprend :

- des Services et Personnels d'Appui ;
- des Départements Techniques ;
- un Service Rattaché ;
- des Services Déconcentrés.

**Article 6:** Les Services et Personnels d'Appuis sont :

- l'Agence Comptable ;
- le Service des Ressources Humaines ;
- le Service Logistique ;
- le Service Communication et Relations Publiques ;
- le Secrétariat Central;
- le Contrôleur Financier.

**Article 7:** L'Agence Comptable est chargée:

- de mobiliser les ressources financières nécessaires au fonctionnement de l'AGUIPEX;
- d'assurer l'encaissement régulier des titres de recettes ;
- d'exécuter les dépenses ;
- de participer à la préparation du budget;
- d'assurer la préparation des documents nécessaires à l'ordonnancement des dépenses ;
- d'assurer la justification des opérations comptables ;
- d'assurer la tenue des livres, documents comptables, extra comptables et financiers ;
- d'assurer l'analyse financière des mouvements de l'AGUIPEX;
- de procéder aux rapprochements mensuels des comptes de trésorerie de l'AGUIPEX;
- d'élaborer les états financiers de l'AGUIPEX.

**Article 8:** L'Agence Comptable est dirigée par un Agent Comptable nommé par Arrêté du Ministre en charge des Finances. Il est assisté d'un chef comptable nommé par décision du Directeur Général.

**Article 9:** Le Service des Ressources humaines est chargé :

- d'évaluer les besoins en ressources humaines de l'Agence ;
- de gérer les ressources humaines de l'Agence ;
- de tenir et d'exploiter le fichier physique et électronique du personnel ;
- d'initier les procédures et actes relatifs aux affectations et aux mutations périodiques ;
- d'élaborer les statistiques et les analyses sur les effectifs ;
- d'établir et de suivre la mise en oeuvre du plan de formation des agents de l'Agence ;
- de suivre la carrière de l'ensemble du personnel.

**Article 10:** Le Service Logistique est chargé :

- d'assurer le suivi de la gestion et de l'exploitation des infrastructures logistiques de commercialisation avec des partenaires privés ou publics;
- d'identifier, d'étudier et de proposer des solutions de réduction des coûts logistiques d'exportation des produits.

**Article 11:** Le Service Communication et Relations Publiques est chargé:

- de concevoir et de mettre en oeuvre les stratégies et plans de communication de l'AGUIPEX;
- d'assurer la visibilité des activités des structures centrales et déconcentrées ;
- d'assurer la couverture médiatique des activités ;
- de veiller à la relation de l'AGUIPEX avec les différents organes de presse publique et privée ;
- de réaliser les supports de communication ;
- d'exploiter les dépêches, les journaux et autres publications;
- d'assurer la gestion de la communication interne et externe ;
- d'animer et de gérer le site WEB de l'AGUIPEX;
- de collecter et de traiter toutes les informations relatives aux activités de l'AGUIPEX;
- d'assurer l'édition et la diffusion du bulletin d'information.

**Article 12:** Le Secrétariat Central est chargé de:

- d'assurer la gestion des courriers à l'arrivée et au départ ;
- d'assurer la réception, le dépouillement, l'expédition du courrier confidentiel ;
- d'assurer le classement et la conservation des courriers ;
- d'assurer l'accueil, l'information et l'orientation des visiteurs ;
- d'assurer l'accueil téléphonique et sur rendez-vous des usagers ;
- de constituer et de gérer les fonds documentaires ;
- de procéder au classement et à l'archivage de la documentation;
- d'assurer la tenue de la documentation de l'AGUIPEX.

**Article 13:** Le Contrôleur Financier est chargé du contrôle à priori de toutes les opérations financières de l'AGUIPEX dans les conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois des Finances et ses Textes d'Applications (RGGBCP) et la loi portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics.

**Article 14:** Les Départements Techniques sont:

- le Département Certification et Réglementation ;
- le Département Marketing;
- le Département Statistique et Documentation.

**Article 15:** Les Départements Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale sont chargés de la coordination et de la supervision des activités des Cellules relevant d'eux.

**Article 16 :** Le Département Certification et Réglementation comprend :

- une Cellule Certification ;
- une Cellule Réglementation.

**Article 17:** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 18:** La Cellule Certification est chargée :

- de coordonner les opérations liées aux formalités administratives à l'exportation ;
- de procéder à la délivrance des documents conventionnels et Techniques à l'exportation ;
- d'apporter les appuis-conseils nécessaires aux exportateurs ;
- de certifier la qualité des produits destinés à l'exportation.

**Article 19:** La Cellule Réglementation est chargée :

- d'appuyer et informer les investisseurs étrangers et nationaux dans les démarches administratives liées à la facilitation des formalités d'exportation ;
- de veiller au respect de la réglementation en matière de procédure administrative à l'exportation;
  - de participer à l'élaboration des Textes réglementaires relatif au secteur des exportations ;
  - de mettre à la disposition des investisseurs la législation en matière de commerce extérieur de la Guinée ;
  - de structurer et organiser les filières exportatrices ;
  - de coordonner la procédure d'enregistrement des exportateurs à l'AGUIPEX ;

- d'assister les entreprises exportatrices pour l'inscription de leurs produits au schéma de libéralisation des échanges de la CEDEAO.

**Article 20:** Le Département Marketing comprend :

- une Cellule Partenariat ;
- une Cellule Etudes de Marchés;
- une Cellule Evénementielle.

**Article 21:** La Cellule Partenariat est chargée :

- d'établir et d'entretenir les relations de partenariat avec les Institutions financières et techniques pour le développement des exportations ;
- de formuler et de mettre en oeuvre des Programmes et Projets de développement des filières d'exportations en collaboration avec les Partenaires techniques et financiers concernés.

**Article 22 :** La Cellule Études de Marchés est chargée :

- de mener les études et recherches relatives aux conditions d'accès aux marchés étrangers ainsi que les débouchés ;
- de procéder aux analyses comparatives des différents marchés ;
- de faire des études et profils marchés pour les entreprises qui en font la demande.

**Article 23:** La Cellule Evénementielle est chargée :

- de participer activement aux foires internationales ;
- de préparer et d'organiser des missions commerciales au profit des entreprises exportatrices guinéennes ;
- de faciliter la mise en relation d'affaires, notamment par l'organisation de rencontres acheteurs-vendeurs sur des secteurs porteurs ;
- de réaliser des supports de Promotion Commerciale ;
- de contribuer en collaboration avec les institutions publiques et privées concernées à la création d'organisations faitières de producteurs et d'exportateurs et à leur intégration aux réseaux régionaux d'exportateurs.

**Article 24:** Le Département Statistique et Documentation comprend :

- la Cellule Etudes et Analyse des Données ;
- la Cellule Documentation et Archives.

**Article 25 :** La Cellule Etudes et Analyse des Données est chargée :

- d'assurer la collecte, l'analyse et le traitement des données statistiques relatives aux exportations;
- d'assurer un suivi qualitatif et quantitatif des exportations des produits agricoles, de l'élevage, de la pêche, artisanaux et miniers.

**Article 26:** La Cellule Documentation et Archives est chargée:

- de veiller à l'acquisition d'ouvrages techniques et commerciaux de l'agence;
- de gérer les archives de l'AGUIPEX ;
- de gérer le répertoire des entreprises exportatrices.

**Article 27:** Le Service Rattaché est le Centre Ressources AGOA.

**Article 28:** Les Services Déconcentrés de l'AGUIPEX sont :

- les Antennes Régionales ;
- les Postes Frontaliers.

**Article 29 :** Les Antennes Préfectorales/Postes Frontaliers sont chargées :

- d'assurer la délivrance des documents à l'exportation ;
- d'enregistrer les statistiques à l'exportation ;
- d'appuyer la mise en oeuvre des projets et programmes.

#### CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

**Article 30:** Les Chefs de Départements, de Services et de Cellule sont nommés respectivement par Décision et Note de service du Directeur Général de l'AGUIPEX après avis du Conseil d'Administration.

**Article 31:** Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

**ARRETE A/2023/051/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE NATIONAL DE CONTROLE DE QUALITE.**

**LA MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu Loi L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, portant Loi Organique Relative à la Loi des Finances;

Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant Certaines Dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics ;

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

Vu l'ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2018/239/PRG/SGG fixant les Conditions d'Application de la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant Certaines Dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements publics en République de Guinée;

Vu le Décret D/2019/120/PRG/SGG du 18 Avril 2019, portant Création et Statuts de l'Office National de Contrôle de Qualité;

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité.

**ARRETE:**

**CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article 1er:** L'Office National de Contrôle de Qualité en abrégé «ONCQ» est un établissement public administratif doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2:** L'ONCQ est placé sous la tutelle technique du Ministre en charge du Commerce et sous la tutelle financière du Ministre en charge des Finances.

**Article 3:** Le siège social de l'ONCQ est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil d'Administration après avis de la tutelle technique.

**CHAPITRE II : MISSION ET ATTIBUTIONS**

**Article 4:** L'Office National de Contrôle de Qualité de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de contrôle de l'application des Lois, des biens et services de consommation en République de Guinée.

À ce titre, il est particulier chargé :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes de contrôle de qualité ;
- de procéder aux analyses microbiologiques et physico-chimiques en matière d'hygiène, de qualité, de sécurité des produits alimentaires et non alimentaires destinés aux marchés nationaux, à l'importation, à l'exportation et/ou à la réexportation ;
- de répondre à toute demande d'expertise relevant de son

- de promouvoir les bonnes pratiques d'hygiène dans les hôtels et tout autre lieu de restauration collective ;
- d'organiser les inspections sur le terrain ;
- de veiller au prélèvement d'échantillons pour des fins d'analyses au laboratoire ;
- d'apporter les appuis techniques requis aux services techniques des différents départements dans leur mission de contrôle de qualité ;
- d'apporter les appuis conseils nécessaires aux producteurs nationaux ;
- d'assister les acteurs et intervenants dans la préparation des échantillons de produits standardisés destinés aux marchés ;
- de délivrer tout document attestant la conformité des produits alimentaires et non alimentaires aux normes de qualité ;
- de veiller au respect de la Qualité hygiénique et de la Qualité commerciale courantes des produits alimentaires et non alimentaires livrés à la consommation ;
- de quantifier les niveaux de risques à la consommation des produits alimentaires et non alimentaires ;
- de procéder aux expertises et aux analyses appropriées dans le cadre de la répression des fraudes et falsifications ;
- d'organiser la destruction des produits déclarés impropre à la consommation ;
- de veiller au suivi de la qualité des matières premières et des produits finis au niveau des industries locales ;
- de participer à toute rencontre nationale et internationale traitant des questions relatives à la qualité et à la sécurité sanitaire des produits alimentaires et non alimentaires.

**Article 5:** L'Office Nationale de Contrôle de Qualité est dirigé par un Directeur Général, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge du Commerce.

**Article 6:** 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 l'Office ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de l'Office ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National Général dans le cadre du service.

**CHAPITRE III : ORGANISATION**

**Article 7:** Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Office National de Contrôle de Qualité comprend :

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

**Article 8:** Les Services d'Appui sont :

- le Secrétariat Central;
- le Service Documentation et Archives ;
- le Service des Ressources Humaines ;
- le Service Technologie de l'information;
- le Service Communication et Relations Publiques ;
- le Service Etudes et Statistiques.

**Article 9:** Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale.

**Article 10:** Le Secrétariat Central est chargé :

- d'assurer la gestion des courriers à l'arrivée et au départ ;
- d'assurer le classement et la conservation des courriers ;
- d'assurer l'accueil, l'information et l'orientation des visiteurs ;
- d'assurer l'accueil téléphonique et sur rendez-vous des usagers.

**Article 11:** Le Service Documentation et Archives est chargé :

- de constituer et de gérer les fonds documentaires ;
- de procéder au classement et à l'archivage de la documentation de l'ONCQ ;
- d'élaborer des protocoles de recherche et de mise à disposition des documents et d'informations ;
- de veiller à la bonne conservation des documents administratifs et techniques de l'ONCQ.

**Article 12 :** Le Service des Ressources Humaines est chargé:

- d'évaluer les besoins en ressources humaines de l'ONCQ ;
- de gérer les ressources humaines de l'ONCQ ;
- de tenir et d'exploiter le fichier physique et électronique du personnel;
- d'initier les procédures et actes relatifs aux affectations et aux mutations périodiques ;
- d'élaborer les statistiques et les analyses sur les effectifs ;
- d'établir et de suivre la mise en œuvre du plan de formation des agents de l'ONCQ ;
- de suivre la carrière de l'ensemble du personnel.

**Article 13:** Le Service Technologie de l'Information est chargé :

- d'identifier les besoins en matériel et systèmes informatiques et réseautiques de l'ONCQ ;
- de superviser les actions d'installation, de configuration des réseaux et systèmes informatiques de l'ONCQ ;
- de veiller à la maintenance préventive et curative des systèmes et réseaux informatiques de l'ONCQ .

**Article 14:** Le Service Communication et Relations Publiques est chargé :

- de concevoir et de mettre en œuvre les stratégies et plans de communication de l'ONCQ ;
- d'assurer la visibilité des activités des structures centrales et déconcentrées ;
- d'assurer la couverture médiatique des activités ;
- de veiller à la relation de l'ONCQ avec les différents organes de presse publique et privée ;
- de réaliser les supports de communication ;
- d'exploiter les dépêches, les journaux et autres publications ;
- d'assurer la gestion de la communication interne et externe ;
- d'animer et de gérer le site WEB de l'ONCQ ;
- de collecter et de traiter toutes les informations relatives aux activités de l'ONCQ ;
- d'assurer l'édition et la diffusion du bulletin d'information.

**Article 15 :** Le Service Etudes et Statistiques est chargé :

- de mener toutes les études sur les activités de l'ONCQ ;
- de recueillir et d'exploiter les données statistiques relatives au domaine de l'ONCQ ;
- de suivre et d'évaluer les études engagées par les partenaires de l'ONCQ ;
- de recueillir et d'exploiter tous les documents se rapportant aux activités de l'ONCQ .

**- Article 16:** Les Départements Techniques sont :

- le Département Analyses, Recherche et Fortification ;
- le Département Inspection ;
- le Département Réglementation et Contentieux ;
- le Département Contrôle des Produits Agricoles ;
- le Département Contrôle de la Restauration Collective.

**Article 17:** Les Départements sont chargés de la coordination et de la supervision des activités des cellules relevant d'eux.

**Article 18:** Le Département Analyses, Recherche et Fortification comprend:

- une Cellule Prélèvement et Echantillonnage ;
- une Cellule des Analyses physico-chimiques ;
- une Cellule des Analyses microbiologiques ;
- une Cellule de la recherche et fortification des aliments ;
- une Cellule Étalonnage et Calibrage.

**Article 19:** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 20:** La Cellule Gestion des Echantillons est chargée de réceptionner et de gérer les échantillons des produits transmis par les inspecteurs et les contrôleurs.

**Article 21:** La Cellule Analyses physicochimiques est chargée d'assurer la gestion opérationnelle des analyses physicochimiques.

**Article 22:** La Cellule Analyses Microbiologiques est chargée de planifier et de superviser les opérations d'analyses microbiologiques.

**Article 23:** La Cellule Suivi de la fortification est chargée de superviser les opérations de recherche des besoins en fortification d'aliments.

**Article 24:** La Cellule Étalonnage et Calibrage est chargée de superviser les opérations d'étalonnage et de calibrage des instruments et équipements d'analyse de contrôle qualité.

**Article 25:** Le Département Inspection comprend :

- une Cellule Inspection des Produits Importés ;
- une Cellule Inspection des Produits Locaux.

**Article 26:** La Cellule Inspection des Produits Importés est chargée d'initier et de coordonner les missions d'inspection de contrôle qualité des produits importés.

**Article 27:** La Cellule Inspection des Produits locaux est chargée du suivi de la qualité des produits manufacturés locaux.

**Article 28:** Le Département Réglementation et Contentieux comprend :

- une Cellule Réglementation ;
- une Cellule contentieux.

**Article 29:** La Cellule Réglementation est chargée:

- de proposer les textes réglementaires en matière de contrôle qualité et de s'assurer de leur application ;
- d'assurer la veille réglementaire et normative en matière de contrôle de qualité.

**Article 30:** La Cellule Contentieux est chargée:

- de contribuer à la prévention et au règlement des contentieux relatifs à la qualité des produits alimentaires et non alimentaires ;
- de superviser les opérations de destruction des produits impropre à la consommation.

**Article 31:** Le Département Contrôle des Produits Agricoles comprend:

- une Cellule Contrôle de la Qualité des Produits Secs et Oléagineux ;
- une Cellule Contrôle de la Qualité des Produits Horticoles.

**Article 32:** La Cellule Contrôle de la Qualité des Produits Secs et Oléagineux est chargée de superviser les missions d'inspection dans les unités de traitement des produits secs et oléagineux.

**Article 33:** La Cellule Contrôle de la Qualité des Produits Horticoles est chargée de Superviser les missions d'inspection dans les unités de traitement des produits horticoles.

**Article 34:** Le Département Contrôle de la Restauration Collective comprend :

- une Cellule Contrôle de la Restauration Collective Publique ;
- une Cellule Contrôle de la Restauration Collective Commerciale ;
- une Cellule Contrôle des Boulangeries et Pâtisseries.

**Article 35:** La Cellule Contrôle de la Restauration Collective Publique est chargée de veiller à la qualité de la restauration dans les établissements publics notamment les maisons carcérales, les écoles, les centres hospitaliers, les garnisons et autres structures similaires.

**Article 36:** La Cellule Contrôle de la Restauration Collective Commerciale est chargée :

- de veiller à la qualité de la restauration dans les établissements commerciaux notamment les hôtels, motels, résidences, bars, restaurants, snack bars, fastfoods, gargotes ;
- de contribuer à la qualification des outils de production des établissements commerciaux.

**Article 37:** La Cellule Contrôle des Boulangeries et Pâtisseries est chargée :

- de veiller à la qualité des produits issus des boulangeries et pâtisseries ;
- de contribuer à la qualification des outils de production des boulangeries et pâtisseries.

**Article 38:** Les Services Déconcentrés sont :

- les Cellules Préfectorales/Communales de contrôle de Qualité ;
- les Postes de Contrôle.

**Article 39:** Les Cellules Préfectorales/Communales de Contrôle de Qualité sont chargées chacune dans leur

**Article 40:** Les postes de contrôle ont pour mission de superviser les opérations de contrôle de qualité des produits entrant et sortant du territoire national.

**Article 41:** Les Postes de contrôle sont établis dans les Aéroports, le Port Autonome de Conakry, le PK 36 et les débarcadères.

#### CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

**Article 42:** Les Chefs de Départements, de Service et de Cellule sont nommés respectivement par Arrêté, Décision et Note de Service du Directeur Général de l'ONCQ après validation par le Conseil d'Administration.

**Article 43:** 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 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

---

### ARRETE A/2023/052/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE.

#### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret d/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

#### ARRETE:

#### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises, la Direction Nationale de la Promotion du Secteur Privé a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion du secteur privé et d'en assurer le suivi.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion du secteur privé et de veiller à leur application;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets de promotion et de développement du secteur privé ;
- d'élaborer et diffuser des études sur la compétitivité du secteur privé ;
- de participer aux négociations, accords, conventions et traités en matière de promotion du secteur privé et d'en assurer le suivi ;
- de participer à l'entreprenariat féminin et des jeunes ;
- d'impulser les initiatives visant à améliorer le climat des affaires ;
- de proposer toutes initiatives concourant à l'amélioration du climat des affaires en Guinée ;
- de proposer et de suivre des Reformes structurantes d'amélioration du climat des affaires dans les secteurs prioritaires ;
- d'assurer l'opérationnalisation du Guinée Business Forum et veiller à son bon fonctionnement ;

- de veiller à l'application du Code des Investissements et d'en évaluer l'impact sur l'économie nationale ;
- de contribuer au renforcement du dialogue inclusif entre les secteurs public et privé ;
- de tenir des statistiques sur les secteurs économiques ;
- de réaliser des études sur les créneaux porteurs et les secteurs à fort potentiel de croissance en faveur du secteur privé ;
- de suivre les indicateurs de risques pour le secteur privé ;
- de faire des recommandations pour le meilleur fonctionnement des organes du Secteur Privé ;
- de promouvoir la coopération internationale en matière de développement du secteur privé ;
- de participer à la promotion des activités sur les initiatives de la route de la soie en faveur du secteur privé guinéen ;
- de participer aux rencontres nationales, sous-régionales, régionales et internationales traitant des questions de promotion du secteur privé.

#### CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 2:** La Direction Nationale de la Promotion du Secteur Privé est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises.

Le Directeur National dirige, coordonne, impulse, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur national Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Promotion du Secteur Privé comprend :

- une Division Stratégie de Promotion du Secteur Privé ;
- une Division Etudes et Compétitivité du Secteur Privé ;
- une Division Environnement des Affaires et Dialogue Public-Privé.

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

**Article 6:** La Division Stratégie de Promotion du Secteur Privé comprend :

- une Section Etudes et Stratégie ;
- une Section Statistiques.

**Article 7:** La Section Etudes et Stratégie est chargée :

- de mener les études et stratégie de promotion du secteur privé ;
- d'identifier et de promouvoir les potentialités du pays auprès du secteur privé ;
- de suivre les recommandations issues des échanges avec le secteur privé ;
- d'identifier les difficultés de promotion du secteur privé ;
- de proposer le chronogramme d'activités et d'évènements de promotion du secteur privé ;
- de participer à la recherche des opportunités d'investissement.

**Article 8:** La Section Statistiques est chargé :

- de collecter et de diffuser toutes informations statistiques, juridiques, réglementaires et commerciales sur le secteur privé ;
- de participer à la conception et à la mise en oeuvre des mécanismes de communication visant à soutenir la promotion du secteur privé et la diffusion de la culture entrepreneuriale ;
- de mettre en place un système d'information et de documentation en faveur du secteur privé.

**Article 9:** La Division Etudes et Compétitivité du Secteur privé comprend :

- une Section Compétitivité du Secteur Privé ;
- une Section Promotion de l'innovation;
- une Section Suivi et Réglementation.

**Article 10:** Section Compétitivité du Secteur Privé est chargée :

- de réaliser des études sur les créneaux porteurs et les secteurs à fort potentiel de croissance au profit du secteur privé ;
- d'identifier des projets sectoriels d'investissement ;
- de mener les études sur la compétitivité du secteur privé.

**Article 11 :** La Section Promotion de l'Innovation est chargée :

- de mener les études et actions visant à inciter les investissements dans l'innovation ;
- de vulgariser les innovations portées par le secteur privé guinéen ;
- d'apporter les appui-conseils nécessaires aux initiatives entrepreneuriales innovantes ;
- d'identifier les différents acteurs de l'innovation en Guinée ;
- de participer à l'organisation des salons de l'innovation ;
- de participer à la mise en place d'un pôle d'innovation en Guinée.

**Article 12:** La Section Suivi et Réglementation est chargée :

- de participer à la recherche des ressources destinées au financement du Secteur privé ;
- de veiller à l'application des dispositions du Code des Investissements.

**Article 13:** La Division Environnement des Affaires comprend :

- une Section Amélioration du Climat des Affaires ;
- une Section Dialogue Public-Privé.

**Article 14:** La Section Amélioration du Climat des Affaires est chargée :

- de proposer les mécanismes susceptibles de créer un environnement favorable au développement du secteur privé ;
- de suivre les réformes entreprises et formuler des recommandations concourant à l'amélioration du climat des affaires en Guinée ;
- de suivre les indicateurs de risques pour le secteur privé ;
- d'assurer le suivi des engagements impactant le climat des affaires ;
- de vulgariser les réformes portant sur le climat des affaires.

**Article 15:** La Section Dialogue Public-Privé est chargée :

- de promouvoir le dialogue public-privé ;
- de participer à l'opérationnalisation du Guinée Business Forum.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 16:** Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises sur proposition du Directeur National de la Promotion du Secteur Privé.

**Article 17:** 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 Janvier 2023

Madame Louopou LAMAH

### ARRETE A/2023/053/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES PARTENARIATS PUBLIC-PRIVE.

#### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### ARRETE:

### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre en charge du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises, la Direction Nationale des Partenariats Public-Privé a pour mission, la mise en oeuvre de la Politique du Gouvernement en matière de Partenariats Public-Privé et d'en assurer le suivi.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les avant-projets des textes législatifs et réglementaires relatifs aux Partenariats Public-Privé et de veiller à leur application ;
- de contribuer à l'opérationnalisation du cadre institutionnel et réglementaire des partenariats public-privé ;
- de participer à l'élaboration de la politique nationale des partenariats public-privé ;
- d'élaborer les stratégies, programmes et projets de partenariat public-privé, en relation avec les autorités contractantes et de veiller à leur mise en oeuvre ;
- d'identifier les projets prioritaires susceptibles d'être réalisés sous forme de partenariats public-privé, en collaboration avec les Départements Sectoriels ;
- d'assurer le montage, le pilotage, le suivi et l'évaluation des projets de Partenariats Public-Privé en rapport avec les Départements Sectoriels ;
- de promouvoir l'innovation dans les différents programmes et projets de partenariats public-privé ;
- de veiller à la consolidation des acquis dans le domaine des partenariats public-privé ;
- de soutenir les programmes et projets de partenariat public-privé d'intérêts stratégiques initiés par d'autres Départements Ministériels ;
- d'assurer la promotion des partenariats public-privé ;
- de mener des activités de vulgarisation et de renforcement des capacités en matière de partenariats public-privé ;
- de participer à la mobilisation des ressources pour les études de faisabilité des projets de partenariat public-privé ;
- de participer aux réunions des commissions de passation des contrats de Partenariat Public-Privé ;
- de participer au processus d'élaboration et de négociation du contrat de partenariats public-privé ;
- d'assister les autorités contractantes dans les négociations des contrats de partenariats public-privé en gré à gré ;
- de participer aux réunions de négociations de l'accord cadre de l'offre spontanée ;
- d'élaborer le manuel des bonnes pratiques sur les Partenariats Public-privé ;
- de participer à la préparation, à l'élaboration et à la rédaction des documents types sur les partenariats public-privé ;
- de prendre part aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de Partenariats Public-privé.

**Article 2 :** La Direction Nationale des Partenariats Public-Privé est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises.

Le Directeur National coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 4** : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Partenariats Public-Privé comprend :

- une Division Assistance Technique des Partenariats Public-Privé;
- une Division Développement des Partenariats Public-Privé.

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

**Article 6** : La Division Assistance Technique aux Partenariats Public-Privé comprend :

- une Section Identification des Projets de Partenariats Public-Privé;
- une Section Appui et Montage des Projets de Partenariats Public-Privé.

**Article 7** : La Section Identification des Projets de Partenariats Public-Privé est chargée :

- d'identifier des projets de partenariats public-privé de tous les secteurs d'activité;
- d'apprécier l'analyse des besoins des autorités contractantes dans le cadre des Projets de partenariats public-privé ;
- de réaliser des études de préfaisabilité des projets ;
- d'élaborer et de mettre à jour le catalogue des projets de partenariats public-privé ;
- de créer et de mettre à jour la base de données des projets de partenariats public-privé.

**Article 8** : La Section Appui et Montage des Projets Partenariats Public-Privé est chargée :

- d'établir des conventions-types de projets de partenariats public-privé ;
- d'accompagner les autorités contractantes pour le montage des projets de partenariats public-privé ;
- d'accompagner les autorités contractantes dans la rédaction de la note conceptuelle des projets de partenariats public-privé ;
- de participer à la réalisation des études de faisabilité des projets de partenariats public-privé ;
- de participer au processus de consultation et de rédaction du projet de contrat de partenariats public-privé ;
- d'accompagner les promoteurs de projets de partenariats public-privé dans leurs démarches et négociations.

**Article 9**: La Division Développement des Partenariats Public-Privé comprend :

- une Section Suivi-évaluation des Projets de Partenariats Public-Privé;
- une Section Formation et Promotion des Partenariats Public-Privé.

**Article 10**: La Section Suivi Evaluation des projets de Partenariats Publics Privés est chargée :

- de préparer le plan de suivi-évaluation des projets de partenariats public-privé ;
- de suivre l'exécution des projets de partenariats public-privé ;
- d'évaluer des projets de partenariats public-privé ;
- de définir des indicateurs de résultats et de performances des projets de partenariats public-privé ;
- d'élaborer et de mettre à jour la matrice des risques des projets de partenariats public-privé ;
- de créer et de mettre à jour la base de données des contrats de partenariats public-privé.

**Article 11** : La Section Formation et Promotion des Partenariats Public-Privé est chargée :

- d'organiser des formations, des forums, des tables rondes et des ateliers sur les partenariats public-privé ;
- d'élaborer des supports de formation et de communication sur les partenariats public-privé ;

- de renforcer les capacités des acteurs impliqués dans le processus d'opérationnalisation des partenariats public-privé;
- de préparer le contenu du manuel des bonnes pratiques sur les partenariats public-privé et d'en assurer la diffusion.

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 12**: Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre en charge du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises sur proposition du Directeur National des Partenariats Public-Privé.

**Article 13** : 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 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

## ARRETE A/2023/054/MCIPME/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ET DU CONTENU LOCAL.

### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

### ARRETE:

#### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er**: Sous l'autorité du Ministre en charge des Petites et Moyennes Entreprises, la Direction Nationale des Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la promotion et du développement des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local et d'en assurer le suivi.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux Micros, Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local et de veiller à leur application;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets relatifs à la promotion et au développement des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local ;
- d'établir et de développer des relations de partenariat avec les institutions nationales, bi et multilatérales spécialisées dans les domaines des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local;
- de promouvoir l'entrepreneuriat féminin et des jeunes dans les domaines des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- de favoriser la participation des Micros, Petites et Moyennes Entreprises aux rencontres nationales et internationales traitant des questions relatives au secteur ;
- de promouvoir la créativité et l'innovation dans les domaines des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local;

- d'identifier et de promouvoir les startups et d'en assurer le suivi ;  
 - d'encadrer les interventions des structures d'accompagnement des entreprises évoluant dans les domaines des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;  
 - de coordonner toutes les actions entreprises dans les domaines des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local ;  
 - d'apporter des appui-conseils aux promoteurs des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;  
 - de mettre en place et de développer un système d'information en faveur des promoteurs, entrepreneurs, institutions et autres acteurs impliqués dans la création et le développement des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;  
 - de valider les plans d'actions des centres d'appui aux Petites et Moyennes Entreprises et d'en assurer le suivi ;  
 - d'oeuvrer à la mise en place, au bon fonctionnement et à la coordination d'infrastructures dédiées aux Micros, Petites et Moyennes Entreprises y compris les Centres d'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises et les structures d'accompagnement des Entreprises ;  
 - de promouvoir la sous-traitance et le partenariat en faveur des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et le développement du contenu local ;  
 - d'œuvrer à la mise en place et au bon fonctionnement du cadre de concertation des acteurs concernés par les Micros, Petites et Moyennes Entreprises et le Contenu Local ;  
 - de coordonner les interventions des partenaires au développement et autres structures d'appui en faveur des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et de la promotion du Contenu Local ;  
 - de délivrer le certificat de labérisation des startups et la carte professionnelle des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;  
 - de s'assurer de la prise en compte du contenu local dans les projets et programmes de développement ;  
 - de s'assurer de la prise en compte de la dimension environnementale dans les programmes et projets de Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;  
 - de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de Micros, Petites et Moyennes Entreprises et de contenu local.

**Article 2:** La Direction Nationale des Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge des Petites et Moyennes Entreprises.

Le Directeur National impulse, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local comprend :

- un Service d'Appui ;
- des Divisions ;
- des Services Rattachés.

**Article 5:** Le Service d'Appui est la Cellule des Affaires Financières.

**Article 6:** La Cellule des Affaires Financières de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'administration centrale est chargée :

- d'élaborer et d'exécuter le budget de la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières ;

- d'assurer la gestion comptable et financière de la Direction ;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables de la Direction.

**Article 7:** Les Divisions sont :

- la Division Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- la Division Contenu Local ;
- la Division Innovation, Technologie et Partenariat.

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

**Article 9:** La Division Micros, Petites et Moyennes Entreprises comprend :

- une Section Etudes et Réglementation ;
- une Section Suivi et Assistance Technique ;
- une Section Facilitation de l'Accès aux Financements.

**Article 10:** La Section Etudes et Réglementation est chargée :

- de proposer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'entreprenariat, aux micros, petites et moyennes entreprises ;
- de proposer toute étude visant l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies, programmes et projets de promotion et de développement des micros, petites et moyennes entreprises ;
- de proposer des mesures de réforme relatives aux micros, petites et moyennes entreprises et au contenu local ;
- d'étudier les dossiers de demande de labérisation des startups et d'agrément des structures d'accompagnement des entreprises ;
- d'élaborer et de mettre à jour le guide du promoteur.

**Article 11:** La Section Suivi et Assistance Technique est chargée :

- de mener des études et actions dans le cadre de la mise en relation des Micros, Petites et Moyennes Entreprises avec les institutions d'appui en matière d'Etudes, de Conseils, de normalisation, de contrôle de qualité et de formation ;
- de contribuer à l'émergence des startups et des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- d'animer des séances d'informations et de sensibilisation sur les métiers porteurs ;
- de suivre les activités des micros, petites et moyennes entreprises, d'identifier leurs difficultés et de proposer des mesures de soutien appropriées ;
- de contribuer à la formation et au perfectionnement des entrepreneurs et employés des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- d'assurer le suivi des centres d'appui aux petites et moyennes entreprises et les structures d'accompagnement des entreprises ;
- de tenir à jour la base de données du répertoire des micros, petites et moyennes entreprises ;
- de s'assurer de la prise en compte du contenu local dans les projets et programmes de développement ;
- de s'assurer de la prise en compte de la dimension environnementale dans les programmes et projets de Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- de suivre les interventions des structures d'accompagnement des entreprises dans les domaines des micros, petites et moyennes entreprises.

**Article 12:** La Section Facilitation de l'Accès aux Financements est chargée :

- de contribuer à la mobilisation auprès des institutions de financement, des ressources pour la création et le développement des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- de tenir à jour la base de données sur les sources de financement disponibles ;
- de contribuer à la mise en place de fonds d'aide à la création et au développement des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et de faciliter à leur accès.

**Article 13:** La Division Contenu Local comprend :

- une Section Promotion du Contenu Local ;
- une Section Suivi-évaluation.

**Article 14:** La Section Promotion du Contenu Local est chargée :

- de proposer toutes études visant l'élaboration et la mise en oeuvre des stratégies, programmes et projets de promotion et de développement du contenu local ;
- d'évaluer la contribution du Contenu Local au PIB en collaboration avec les acteurs concernés ;
- d'identifier des créneaux porteurs et des opportunités d'investissement pour la promotion et le développement du Contenu Local ;
- de suivre le bon fonctionnement du cadre de concertation des acteurs concernés par le Contenu Local ;
- de tenir à jour le répertoire des entreprises locales susceptibles de bénéficier des avantages de la Loi portant contenu local ;
- de contribuer à la créativité et à l'innovation en matière du Contenu Local.

**Article 15:** La Section Suivi-évaluation est chargée :

- de proposer des outils de suivi-évaluation des impacts du contenu local sur le développement du pays ;
- de collecter et de traiter les informations et les données relatives au Contenu Local ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des dispositions relatives à la soustraitance et à la cotraitance ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations des parties prenantes du contenu local.

**Article 16:** La Division Innovation, Technologie et Partenariat comprend :

- une Section Innovation et Technologie ;
- une Section partenariat.

**Article 17:** La Section Innovation et Technologie est chargée :

- de mettre en place et de gérer un système d'information et de communication sur les Micros, Petites et Moyennes Entreprises et sur le Contenu local ;
- de générer les identifiants des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- de mener les études et actions visant le transfert de technologies et de l'innovation au profit des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- d'accompagner la mise en œuvre des projets des startups ;
- de promouvoir les technologies issues de la recherche locale en faveur des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- de tenir à jour la banque de données technologiques ;
- de proposer des programmes spécifiques d'adaptation et de développement des technologies nouvelles.

**Article 18:** La Section Partenariat est chargée :

- de proposer un cadre institutionnel de partenariats pour le transfert de compétences et de technologies ;
- de suivre les relations de partenariat dans les domaines des Micros, Petites et Moyennes Entreprises et du Contenu Local ;
- de favoriser la participation des Micros, Petites et Moyennes Entreprises guinéennes aux événements nationaux et internationaux notamment les foires, fora, colloque.

**Article 19:** Les Services Rattachés sont les Centres d'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 20 :** un Arrêté du Ministre en charge des Petites et Moyennes Entreprises détermine les Attributions, l'Organisation et le Fonctionnement des Centres d'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises.

**Article 21:** Les Chefs de Divisions et de Sections sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre en charge des Petites et Moyennes Entreprises sur proposition du Directeur National.

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

Conakry, le 13 Janvier 2023

Madame Louopou LAMAH

**ARRETE A/2023/088/MCIPME/CAB/SGG DU 18 JANVIER 2023, PORTANT REGLEMENTATION DE L'EXPORTATION DE L'ANACARDE, DU CAFE ET DU CACAO.**

### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

### ARRETE:

**Article 1er:** Il est autorisé, pour toute sortie sur Territoire National, de l'Anacarde, du Café et du Cacao, à transiter par les voies aérienne, ferroviaire, maritime et terrestre.

Tout lot destiné à l'exportation doit être gradué à 14% d'humidité pour le Café et 10% d'humidité pour le Cacao.

**Article 2:** Le suivi des statistiques d'exportation de l'Anacarde, du Café et du Cacao est assuré par le Ministère en charge du Commerce, à travers l'Agence Guinéenne de la Promotion des Exportations (AGUIPEX), en collaboration avec la Douane Guinéenne.

**Article 3 :** Tout départ de l'Anacarde, du Café et du Cacao de la Guinée vers l'international doit faire l'objet d'une Déclaration préalable à l'Agence Guinéenne de Promotion des Exportations (AGUIPEX).

Cette déclaration préalable, exempte de tout paiement, donne lieu à la remise d'un récépissé justificatif au déclarant.

**Article 4:** L'opérateur doit se conformer à la réglementation ci-dessous :

#### I. Formalisation

- Etre immatriculé au registre du commerce (RCCM).
- Disposer d'un Code NIF à jour ;
- Avoir une Carte de commerçant, catégorie exportateur, à jour ;
- Etre enregistré dans le répertoire de AGUIPEX.

#### II. Ouverture d'une Déclaration Descriptive d'Exportation (DDE)

L'opérateur doit faire recours à la plateforme du Guichet Unique du Commerce Extérieur pour ouvrir une Déclaration Descriptive d'Exportation (DDE).

#### III. Paiement de la contribution au Fonds Café, Cacao et Cajou

L'opérateur doit s'acquitter de sa contribution au Fonds café par le versement sur le compte de AGUIPEX, ouvert à la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG), de l'équivalent en Francs guinéens de treize Dollars (13 USD) par tonne métrique.

#### IV. Formalités techniques

L'opérateur disposant d'un lot à exporter, doit se présenter à l'AGUIPEX, soit au bureau technique au port de Conakry ou dans les bureaux techniques régionaux pour se procurer des certificats techniques ci-après :

- Certificat de contrôle de qualité ;
- Certificat phytosanitaire délivré par le préposé du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage au sein du guichet unique de AGUIPEX ;
- Certificat d'Origine.

La délivrance de tous ces documents est assujettie à la présentation du reçu de versement à la BCRG et de l'attestation de paiement de la contribution au Fonds café établi par le service de la comptabilité de AGUIPEX.

#### V. Formalités en Douane

Après la délivrance des documents susmentionnés, une déclaration est faite en douane afin d'obtenir le visa "Vu et bon à exporter".

**Article 5:** Le présent Arrêté qui abroge toute disposition antérieure contraire, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 18 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

---

## ARRETE A/2023/240/MCIPME/CAB/SGG DU 31 JANVIER 2023, FIXANT LES CONDITIONS D'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE DE COMMERCIALISATION DES METAUX USÉS FERREUX ET NON FERREUX POUR L'ANNEE 2023.

### LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

### ARRETE:

**Article 1er:** La Campagne de commercialisation des métaux usés, ferreux et non ferreux commence le 1<sup>er</sup> Janvier et prend fin le 29 Décembre 2023.

La collecte, l'achat et la vente des métaux usés, ferreux et non ferreux sont libres sur toute l'étendue du territoire national et peuvent être effectués par toute personne exerçant légalement une activité économique en République de Guinée.

**Article 2:** Au terme du présent Arrêté, on entend par:

- **Métaux usés ferreux :** les métaux usés ferreux (ou ferrailles) correspondent aux objets métalliques en fin de vie et mis en rébus et aux déchets de fabrication et de transformation des métaux;

- **Métaux usés non ferreux :** comprennent tous les métaux sauf le fer à l'état pur ou faiblement allié (inférieur à 10%). Il s'agit principalement du cuivre, de l'aluminium, du zinc, du plomb, de l'étain, du chrome et du nickel;

- **Collecteur :** Le terme de collecteur désigne toute personne physique ou morale qui ramasse ou achète en ambulance ou à poste fixe et dans un but commercial, des métaux usés ferreux et non ferreux. Les opérations s'effectuent au niveau d'un District, d'un Quartier, d'une Préfecture ou d'une Commune, en vue de le vendre à un acheteur.

Cette activité est réservée à toute personne physique ou morale ressortissant de l'espace CEDEAO.

- **Acheteur :** Le terme acheteur désigne toute personne physique ou morale qui achète et stocke des métaux usés ferreux et non ferreux au niveau d'une Préfecture ou d'une Commune dans le but de le vendre à un Industriel ou à un Exportateur.

Les achats ne peuvent être effectués que par des personnes physiques ou morales agréées. L'agrément à la qualité d'acheteur est donné à titre exclusivement personnel et est inaccessible.

- **Industriel :** Le terme industriel désigne toute personne physique ou morale, qui se procure des métaux usés non ferreux (ferraille) auprès d'un acheteur, en vue de sa transformation sur le territoire national.

- **Exportateur :** Le terme exportateur désigne toute personne physique ou morale qui se procure des métaux usés ferreux (ferraille) et non ferreux avec les acheteurs, en vue de les vendre à l'extérieur du territoire national.

**Article 3:** Les personnes physiques ou morales impliquées dans la Campagne de commercialisation sont tenues de se procurer d'une Carte professionnelle indiquant l'activité exercée dans ce processus de commercialisation.

**Article 4:** Les Cartes professionnelles de collecteurs sont délivrées par les Directions Préfectorales et/ou Communales du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises.

Elles sont inaccessibles et ne sont valables que pour la durée de la campagne en cours.

L'Opérateur Economique désireux d'exercer les fonctions de collecteur doit déposer un dossier comprenant :

- La Copie de la carte d'identité nationale biométrique ou du passeport en cours de validité ;
- Une Attestation de l'enregistrement à l'Antenne Préfectorale/Communale des collecteurs des métaux usés, ferreux et non ferreux ;
- Deux photos d'identité sur fond blanc.

L'utilisation de la carte professionnelle de collecteur, délivrée au niveau d'une Préfecture ou d'une Commune se limite exclusivement au territoire administratif de ladite Préfecture ou de ladite Commune.

**Article 5 :** Les Cartes professionnelles d'acheteurs sont délivrées par la Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence (DNCIC).

L'obtention de la Carte professionnelle d'acheteur est subordonnée à la fourniture d'un dossier comprenant :

- Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- La copie de la carte d'identité nationale biométrique ou du passeport en cours de validité ;
- L'Attestation d'affiliation à un industriel ou à un exportateur ;
- L'Attestation d'affiliation à la Fédération Guinéenne des Ferrailleurs ;
- Deux photos d'identité sur fond blanc.

**Article 6:** Les Cartes professionnelles d'exportateurs de métaux usés ferreux et non ferreux sont délivrées par la Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence (DNCIC).

L'obtention de la carte professionnelle d'exportateur est subordonné à la fourniture d'un dossier comprenant :

- La copie de la carte d'identité nationale ou du passeport en cours de validité ;
- La copie du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier(RCCM) ;
- Le Numéro d'immatriculation fiscale (NIF) ou NIF permanent à jour ;
- L'Attestation d'engagement du rapatriement des devises issues de l'exportation ;

- L'Attestation d'affiliation à la Fédération Guinéenne des Ferrailleurs;
- Le numéro d'enregistrement à la Fédération des Exportateurs ;
- Deux photos d'identité sur fond blanc.

**Article 7:** L'exportation de la qualité de ferraille utilisable par les unités industrielles locales est interdite.

Le passage à un centre de tri agréé est obligatoire pour tout lot de ferraille destiné à l'exportation.

**Article 8:** L'exportation des métaux usés peut être effectuée par tout opérateur économique, personne physique ou morale de droit guinéen.

Cependant, conformément à la Convention de Bâle du 27 Mai 2014 qui classe les batteries parmi les produits dangereux, leurs exportations restent assujetties à la délivrance d'une attestation préalable de non dangerosité délivrée par les services techniques du Ministère de l'Environnement.

**Article 9:** La Carte professionnelle d'exportateur des métaux usés ferreux et non ferreux est délivrée par la Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence après autorisation du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises.

**Article 10:** Le transport des métaux usés, ferreux et non ferreux avec d'autres marchandises ou produits, notamment alimentaires est interdit. Chaque chargement doit être accompagné par une Lettre de Voiture délivrée par le Chef de Section Commerce de la Préfecture d'origine. Cette lettre de voiture est délivrée pour le besoin de la collecte de statistiques.

La lettre de voiture doit indiquer entre autres : l'itinéraire à suivre, l'identité de l'acheteur, la quantité achetée, le lieu d'achat et la destination.

La copie de la lettre de voiture est transmise à la Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence par le Directeur Préfectoral du Commerce, Industrie et PME en même temps que le rapport mensuel de commercialisation.

**Article 11 :** Tout lot de métaux usés ferreux et non ferreux destiné à l'exportation doit être accompagné à la Douane des documents suivants :

- La Carte d'exportateur en cours de validité ;
- La Déclaration Descriptive d'Exportation ;
- La Facture commerciale portant la valeur du produit à exporter ;
- L'engagement de rapatriement des recettes en devises issues de l'opération d'exportation ;
- L'Attestation de Vérification de Conformité délivré par un Centre de Tri agréé.

**Article 12:** Le suivi des opérations de commercialisation des métaux usés, ferreux et non ferreux est assurée dans chaque Préfecture ou Commune, par le Directeur Préfectoral et/ou Communal de Commerce, Industrie et des PME.

Le suivi de rapatriement des recettes en devises issues de l'exportation de la ferraille est assuré par le Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME en rapport avec la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG).

**Article 13:** Une Attestation de Vérification de Conformité est instituée en rapport avec les acteurs de la filière ferraille.

Les Redevances générées par ces Attestations de vérification de conformité sont destinées à:

- Organiser, rendre dynamique les opérations de la filière ;
- Assurer la formation et le renforcement des capacités des membres de la Fédération à l'esprit d'entrepreneuriat ;
- Contribuer à la réalisation des projets et programmes de développement.

**Article 14:** La Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence, la Direction Nationale du Commerce Extérieur et de la Compétitivité, l'Agence Guinéenne de Promotion des Exportations, Le Service DDI/DDE, la Direction Générale des Douanes, les Inspections Régionales et Directions Préfectorales du Commerce Industrie et PME, la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée (CCIA-G), la Fédération Guinéenne des Ferrailleurs (FGF), chacun (e) en ce qui le (la) concerne de l'Application correcte du présent Arrêté.

**Article 15:** Le présent Arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature, abroge toute disposition antérieure contraire et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 Janvier 2023

Madame Louopou LAMAH

---

## ARRETE A/2023/241/MCIPME/CAB/SGG DU 31 JANVIER 2023, PORTANT FIXATION ET PLAFONNEMENT DES PRIX DES DENREES DE PREMIERE NECESSITE.

### LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/1994/40/CTRN du 28 Décembre 1994, portant Réglementation de la Concurrence et de la liberté des Prix;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/1994/199/PRG/SGG du 28 Décembre 1994, portant Application de la Réglementation de la Loi L/1994/40/CTRN du 28 Décembre 1994 ;

Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de Transition ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

### ARRETE:

**Article 1er:** Les prix plafond du Riz, du Sucre, de la Farine de blé, de l'Huile végétale, de l'Oignon, du Lait en poudre, de la Viande et des Produits carnés sont fixés, dans la Région Grand-Conakry, tel que c'est indiqué dans le tableau ci-après:

DENREES	Quantités	PRIX IMPORT/USINE	PRIX DETAILLANT	PRIX AU KG/ LITRE
Riz 25% brisure qualité confondue	50 Kg	250 000	265 000	5 300
Riz parfumé 25% brisure qualité confondue	50 Kg	285 000	300 000	6 000
Riz étuvé 5% brisure qualité confondu (Bara-Bara)	50 kg	280 000	300 000	6 000
Sucre qualité confondue	50 Kg	340 000	360 000	7 200
Farine qualité confondue	50 Kg	-	355 000	7 100
Huile Ciao	20L	307 000	325 000	16 250
Lait en poudre	25 Kg	950 000	1 000 000	40 000
Oignon	25 Kg	220 000	230 000	9 200
Viande (spécial grand Conakry)	1 kg	-	-	60 000
Poulet entier	10 kg	200 000	205 000	20 500
Cuisse de poulet	10 Kg	190 000	195 000	19 500
Ailes de poulet	10 kg	185 000	190 000	19 000
Pilon de poulet	10 Kg	210 000	215 000	21 500

**Article 2:** Dans les autres Régions et Préfectures du pays, les prix consignés dans le tableau ci-dessus sont majorés d'un différentiel de transport.

**Article 3:** Les Commerçants (**importateurs, grossistes et détaillants**) ont l'obligation de publier, de marquer, d'étiqueter et d'afficher les prix fixés de façon visible et lisible, ce, conformément aux dispositions du Chapitre II de la Loi L/1994/40/CTRN du 28 Décembre 1994, portant réglementation de la concurrence et de la Liberté des prix.

**Article 4:** Le non-respect de ces dispositions est passible des sanctions pénales et pécuniaires.

La Direction Nationale du Commerce intérieur et de la Concurrence veille à l'application stricte du présent Arrêté.

**Article 5:** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 Janvier 2023

**Madame Louopou LAMAH**

## MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABÉTISATION

### ARRETE A/2023/011/MEPU-A/MUHATCAB/ SGG DU 11 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES CANTINES SCOLAIRES.

#### 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 5 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/058/PRG/CNRD/SGG du 25 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des membres du Gouvernement ;

#### ARRETE:

#### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, la Direction Nationale des Cantines Scolaires a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'alimentation scolaire et d'en assurer le suivi.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'alimentation scolaire et de veiller à leur application;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre des stratégies, plans, programmes et projets d'implantation des cantines scolaires ;
- de définir les critères d'ouverture des cantines scolaires ;
- d'élaborer les normes et rations alimentaires applicables aux écoles à cantine;
- de faire des plaidoyers pour la prise en compte de l'alimentation scolaire dans les politiques de développement économique et social ;
- de veiller à l'exécution des protocoles et contrats dans le domaine de l'alimentation scolaire ;
- d'établir et d'entretenir des relations de partenariat avec les acteurs intervenant dans le domaine des cantines scolaires ;
- de contribuer à l'extension et à la pérennisation des cantines scolaires ;
- d'assurer le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la gestion des cantines scolaires ;

- de participer aux rencontres nationales, sous régionales et internationales traitant des questions d'alimentation scolaire.

**Article 2 :** La Direction Nationale des Cantines Scolaires est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation.

Le Directeur National dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur dans le cadre du service.

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Cantines Scolaires comprend :

- une Division Programmation et Nutrition ;
- une Division Statistiques et Suivi-Evaluation ;
- une Division Extension et Pérennisation.

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

**Article 6:** La Division Programmation et Nutrition comprend :

- une Section Etudes et Programmation ;
- une Section Nutrition et Hygiène Alimentaire.

**Article 7:** La Section Etudes et Programmation est chargée :

- de mener des études liées aux projets d'alimentation scolaire ;
- de définir les critères d'installations et les normes de fonctionnement des cantines scolaires ;
- de proposer des stratégies d'approvisionnement des écoles à cantine en vivres et en non vivres ;
- de centraliser et de planifier les besoins en vivres et non vivres des écoles à cantines ;
- de s'assurer de la disponibilité et de la commodité des magasins, cuisines et réfectoires ;
- de s'assurer de la disponibilité des vivres et des non vivres pour les cantines ;
- de superviser la distribution des vivres et non vivres dans les écoles à cantine ;
- de participer au contrôle qualité des vivres

**Article 8:** La Section Nutrition et Hygiène Alimentaire est chargée :

- de mener des études liées à la nutrition et à l'hygiène Alimentaire ;
- de s'assurer du respect des normes d'hygiène alimentaire et nutritionnelles dans les écoles à cantine ;
- de tenir compte des habitudes alimentaires locales.

**Article 9:** La Division Statistiques et Suivi-Evaluation comprend :

- une Section Statistiques ;
- une Section Suivi-évaluation.

**Article 10:** La Section Statistiques est chargée :

- de produire les outils de collecte des données statistiques ;
- de produire des données statistiques relatives à l'approvisionnement des écoles à cantine en vivres et en non vivres et d'en assurer la mise à jour ;
- de collecter les informations sur le système d'alimentation scolaire.

**Article 11:** La Section Suivi-évaluation est chargée :

- de proposer les mécanismes de suivi-évaluation des cantines scolaires ;
- de faire le suivi-évaluation des projets et programmes dans le domaine des cantines scolaires ;
- d'évaluer l'impact des projets relatifs à l'alimentation scolaire ;
- d'analyser les données sur la gestion des cantines scolaires ;
- d'assurer la capitalisation des initiatives en faveur de l'alimentation scolaire.

**Article 12:** La Division Extension, Pérennisation et Partenariat comprend :

- une Section Partenariat ;
- une Section Extension et Pérennisation.

**Article 13:** La Section Partenariat est chargée :

- d'établir le partenariat dans le cadre de l'alimentation scolaire ;
- d'identifier des sources de financement ;

- de proposer les stratégies de mobilisation des ressources ;
- de faire des plaidoyers en faveur de l'alimentation scolaire.

**Article 14:** La Section Extension et Pérennisation est chargée :

- d'identifier les zones d'implantation des cantines scolaires ;
- de mener des études relatives à l'extension et à la pérennisation des cantines scolaires ;
- d'apporter les appui-conseils aux communautés bénéficiaires ;
- de proposer des stratégies de pérennisation des cantines endogènes dans les établissements scolaires.

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 15:** Les Chefs de Division, de Section et équivalent sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre en charge de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation sur proposition du Directeur National des Cantines Scolaires.

**Article 16:** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 11 Janvier 2023

**Guillaume HAWING**

---

## MINISTERE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

---

### ARRETE A/2023/042/MIC/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS AVEC LES MEDIAS PRIVES.

#### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/043/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Information et de la Communication ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

#### ARRETE:

#### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre de l'Information et de la Communication, la Direction Nationale de la Communication et des Relations avec les Médias Privés a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de communication et des relations avec les médias privés et d'en assurer le suivi. A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à la communication et à l'information et de veiller à leur application ;

- d'élaborer et de mettre en oeuvre la stratégie de communication gouvernementale ;
- d'examiner les demandes et de délivrer les agréments d'installation et d'exploitation des médias audiovisuels privés ;
- de veiller au respect des cahiers de charges relatifs à l'implantation et à l'exploitation des médias audiovisuels privés ;
- d'appuyer et de promouvoir le développement de la communication traditionnelle ;
- de participer à l'élaboration des conventions, des protocoles d'accord et de coopération relatifs aux médias ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations du Cadre Permanent de Concertation entre la Presse Publique et Privée ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales et internationales traitant des questions de l'information et de la communication.

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 2:** La Direction Nationale de la Communication et des Relations avec les Médias Privés est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Information et de la Communication.

Le Directeur National impulse, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser les programmes, projets et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Communication et des Relations avec les Médias Privés comprend :

- un Service d'Appui ;
- des Divisions.

**Article 5:** Le Service d'Appui est la Cellule des Affaires Financières.

**Article 6 :** La Cellule des Affaires Financières de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Section de l'Administration Centrale, est chargée :

- d'élaborer et d'exécuter le budget de la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières ;
- d'assurer la gestion comptable et financière de la Direction ;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables de la Direction.

**Article 7:** Les Divisions sont :

- la Division Communication ;
- la Division Relations avec les Médias Privés.

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

**Article 9:** La Division Communication comprend :

- une Section Communication Gouvernementale ;
- une Section Affaires Juridiques.

**Article 10:** La Section Communication Gouvernementale est chargée :

- de proposer une stratégie de communication gouvernementale ;
- de mener des études et actions relatives à la promotion et au développement de la communication traditionnelle.

**Article 11:** La Section Affaires Juridiques est chargée :

- de proposer des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'information et à la communication ;
- de s'assurer du respect des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'information et à la communication ;
- de participer à l'élaboration des protocoles d'accord et des conventions relatifs aux médias.

**Article 12:** La Division Relations avec les Médias Privés comprend :

- une Section Agréments ;

**Article 13:** La Section Agréments est chargée :

- d'examiner les demandes d'agrément d'installation et d'exploitation des médias audiovisuels privés ;
- de s'assurer du respect du contenu des cahiers de charges par les médias audiovisuels privés.

**Article 14:** La Section Relations Presse Publique et Privée est chargée :

- d'organiser les sessions du Cadre Permanent de Concertation entre la Presse Publique et Privée ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations du Cadre Permanent de Concertation entre la Presse Publique et Privée.

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 15:** Les Chefs de Divisions et de Sections sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Information et de la Communication sur proposition du Directeur National.

**Article 16:** 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 13 Janvier 2023

Aminata KABA

## ARRETE A/2023/043/MIC/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES SERVICES DE DIFFUSION.

### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/043/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Information et de la Communication ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

### ARRETE:

### CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

**Article 1er:** Sous l'autorité du Ministre de l'Information et de la Communication, la Direction Nationale des Services de Diffusion a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la diffusion des signaux audiovisuels et d'en assurer le suivi.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la diffusion des signaux audiovisuels et de veiller à leur application ;
- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets en matière de radiodiffusion et de télévision ;
- de définir la qualité d'émission et de réémission de radiodiffusion et de télévision ;
- de s'assurer du maintien et du bon fonctionnement des infrastructures de diffusion ;
- de veiller à l'installation et au bon fonctionnement des émetteurs des médias du service public ;
- d'apporter des expertises-conseils aux radiodiffuseurs et téléviseurs privés ;
- de renforcer les relations de partenariat avec les Institutions Nationales et Etrangères évoluant dans le domaine de la diffusion des signaux audiovisuels ;
- de veiller à la formation des techniciens de diffusion ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales et internationales traitant des questions de diffusion des signaux audiovisuels.

**Article 2:** La Direction Nationale des Services de Diffusion est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de l'Information et de la Communication.

Le Directeur National, coordonne, impulse, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Services de Diffusion comprend :

- des Services d'Appui ;
- des Divisions;
- des Services Déconcentrés.

**Article 5:** Les Services d'Appui sont :

- la Cellule des Affaires Financières ;
- le Service Logistique et Maintenance.

**Article 6:** Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 7:** La Cellule des Affaires Financières est chargée :

- de préparer l'avant-projet de budget du Service en relation avec la Division des Affaires Financières;
- d'exécuter les crédits budgétaires alloués au Service;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition du Service.

**Article 8:** Le Service Logistique et Maintenance est chargé :

- d'identifier les besoins en matériels et équipements d'énergie et de froid de la Direction et des sites de diffusion ;
- d'assurer l'entretien, la réparation et la maintenance de tous les équipements de froid des sites de diffusion ;
- d'assurer l'entretien, la réparation et la maintenance des sources d'énergie des sites de diffusion ;
- de procéder au diagnostic des équipements défectueux de radio et de télévision ;
- de procéder au paramétrage des nouveaux équipements de radio et de télévision ;
- de procéder au dépannage des équipements de radio et de télévision ;
- d'assurer la maintenance de l'ensemble des équipements de diffusion et de transmission ;
- d'analyser et d'émettre un avis sur les procès-verbaux de maintenance des sites de diffusion et d'élaborer les plans de maintenance ;
- de préparer les besoins en matériels, équipements et pièces de rechange en relation avec les autres services ;
- de gérer le matériel, les équipements et le stock de pièces de rechange.

**Article 9:** Les Divisions sont :

- la Division Emetteurs de Radio et de Télévision ;
- la Division Transmission.

**Article 10:** La Division Emetteurs de Radio et de Télévision comprend :

- une Section Etudes;
- une Section Emetteurs Radio ;
- une Section Emetteurs Télévision.

**Article 11:** La Section Etudes est chargée :

- de mener les études de faisabilité afférentes à la couverture nationale en matière de radio et de télévision ;
- de procéder aux études relatives à l'amélioration de la qualité des émissions ;
- de centraliser et d'analyser les informations en provenance des sites de diffusion ;
- de tenir à jour la documentation relative aux émissions de radio et de télévision.

**Article 12:** La Section Emetteurs Radio est chargée :

- d'assurer l'exploitation de l'ensemble des sites de diffusion ;
- de veiller à la qualité des émissions et réémissions de radiodiffusion;

- de proposer des plans d'exploitation des équipements de radio ;
- de veiller au respect des procédures d'exploitation des sites de diffusion.

**Article 13:** La Section Emetteurs Télévision est chargée :

- d'assurer l'exploitation de l'ensemble des sites de diffusion ;
- de veiller à la qualité des émissions et réémissions de télévision ;
- de proposer des plans d'exploitation des équipements de télévision ;
- de veiller au respect des procédures d'exploitation des sites de diffusion.

**Article 14:** La Division Transmission comprend :

- une Section Etudes;
- une Section Transmission.

**Article 15:** La Section Etudes est chargée :

- de mener les études de faisabilité afférentes à la transmission ;
- de procéder aux études relatives à l'amélioration de la qualité des transmissions ;
- de centraliser et d'analyser les informations en provenance des centres d'émissions ;
- de tenir à jour la documentation relative à la transmission.

**Article 16:** La Section Transmission est chargée :

- d'assurer l'exploitation des équipements de diffusion et de transmission ;
- d'assurer le contrôle de la qualité des transmissions ;
- de dresser les procès-verbaux de maintenance du réseau de transmission.

**Article 17:** Les Services Déconcentrés sont :

- le Centre Régional de Diffusion de Conakry ;
- le Centre Régional de Diffusion de Boké ;
- le Centre Régional de Diffusion de Kindia ;
- le Centre Régional de Diffusion de Mamou ;
- le Centre Régional de Diffusion de Labé ;
- le Centre Régional de Diffusion de Kankan ;
- le Centre Régional de Diffusion de Faranah ;
- le Centre Régional de Diffusion de N'Zérékoré.

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 18:** un Arrêté du Ministre de l'Information et de la Communication détermine les Attributions, l'Organisation et le Fonctionnement des Centres Régionaux de Diffusion.

**Article 19:** Les Chefs de Divisions et de Sections sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre en charge de l'Information et de la Communication sur proposition du Directeur National.

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

Conakry, le 13 Janvier 2023

**Aminata KABA**

## MINISTÈRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**ARRETE A/2023/081/MUHAT/CAB/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT RESILIATION D'UN CONTRAT DE BAIL A CONSTRUCTION.**

**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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/060/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

#### **ARRETE:**

**Article 1er:** Est et demeure résilié pour vice de procédure et pour cause de non-respect des clauses contractuelles (notamment le défaut de mise en valeur du terrain objet du bail), le bail à construction portant sur le terrain formant une partie de la parcelle n°1 du lot 83 de Sandervalia, Commune de Kaloum, Conakry, objet du Titre Foncier n° 647, passé entre l'Etat Guinéen et la **SOCIETE SAHEL IMMOBILIER** en date du 20 Mai 2021, d'une superficie de 3183,903 mètres carrés.

**Article 2:** Ledit terrain fait ainsi retour dans le portefeuille de l'Etat Guinéen.

**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 16 Janvier 2023

**Colonel Ibrahima Sory BANGOURA**

#### **ARRETE A/2023/082/MUHAT/CAB/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT AFFECTATION D'UN TERRAIN A USAGE DE SERVICE.**

#### **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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/060/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

#### **ARRETE:**

**Article 1er:** Il est affecté au **MINISTERE DE LA CULTURE, DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT (MCTA)**, Conakry, le terrain non-bâti formant une partie de la parcelle n°1 du lot 83 du plan cadastral de Sandervalia, Commune de Kaloum, objet du Titre Foncier N°647 de Conakry, d'une superficie de 3183,903 mètres carrés.

**Article 2:** Ledit terrain est exclusivement destiné à l'extension du **Musée National de Sandervalia**.

**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 16 Janvier 2023

**Colonel Ibrahima Sory BANGOURA**

#### **ARRETE A/2023/083/MUHAT/CAB/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT AFFECTATION D'UN TERRAIN URBAIN A USAGE DE SERVICE.**

#### **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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/060/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

#### **ARRETE:**

**Article 1er:** Il est affecté au **MINISTÈRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE** pour le compte de l'**OFFICE DE PROTECTION DU GENRE DE L'ENFANCE ET DES MOEURS (OPROGEM)**, Conakry, le terrain formant la parcelle sise dans le lot 3 du plan cadastral de Matanco, Commune de Matam, objet du Titre Foncier N°23420/2019/TF de Conakry, d'une superficie de 1057,974 mètres carrés.

**Article 2:** Ledit terrain est exclusivement destiné à la construction du Siège de l'**OPROGEM**.

**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 16 Janvier 2023

**Colonel Ibrahima Sory BANGOURA**

#### **ARRETE A/2023/084/MUHAT/CAB/SGG DU 16 JANVIER 2023, PORTANT RESILIATION D'UN CONTRAT DE BAIL A CONSTRUCTION.**

#### **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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2022/060/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

#### **ARRETE:**

**Article 1er:** Est et demeure résilié pour cause de non-respect des clauses contractuelles (notamment le défaut de mise en valeur du terrain objet du bail), le bail à construction du 21 Mai 2020 passé entre l'Etat Guinéen et les Sieurs Mohamed KEITA et Lancine KEITA, portant sur le terrain formant la parcelle sise dans le lot 3 du plan cadastral de Mafanco, Commune de Matam, objet du Titre Foncier N°23420/2019/TF de Conakry, d'une superficie de 1598,779 mètres carrés.

**Article 2:** le dit terrain fait ainsi retour dans le portefeuille de l'Etat Guinéen.

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

Conakry, le 16 Janvier 2023

**Colonel Ibrahima Sory BANGOURA**

---

**ARRETE A/2023/206/MUHAT/CAB/SGG DU 25 JANVIER 2023, PORTANT AFFECTATION D'UN TERRAIN URBAIN A USAGE DE SERVICE.**

**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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/060/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

**ARRETE:**

**Article 1er:** Il est affecté au **MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION**, Conakry, pour le compte de la **Mairie de Matoto**, le terrain formant la parcelle n° 8 du lot 60 du plan cadastral de Yimbaya-Tannerie, Commune de Matoto, objet du Titre Foncier N°27169/2022/TF de Conakry, d'une superficie de 964,94 mètres carrés.

**Article 2:** Ledit terrain est un équipement au profit de la **Mairie de Matoto**.

**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 25 Janvier 2023

**Colonel Ibrahima Sory BANGOURA**

---

**ARRETE A/2023/225/MUHAT/CAB/SGG DU 30 JANVIER 2023, RAPPORTANT L'ARRETE A/2022/2675/MUHAT/CAB/SGG DU 11 OCTOBRE 2022 PORTANT ANNULATION DU PROTOCOLE D'ACCORD DE CESSION DE TERRAIN.**

**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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/060/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;  
Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

**ARRETE:**

**Article 1er:** Est et demeure rapporté l'Arrêté A/2022/2675/MUHAT/CAB/SGG du 11 Octobre 2022, portant annulation du protocole d'accord de cession de parcelles passé entre l'Etat Guinéen et la Société **KAKANDE IMMO S.A**, filiale de la promotion Immobilière du **Groupe GUICOPRES** en date du 12 Avril 2022.

**Article 2:** Ledit protocole d'accord de cession en date du 12 Avril 2022, reprend tous ses effets de droit.

**Article 3:** Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié, au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Janvier 2023

**Colonel Ibrahima Sory BANGOURA**

---

**ARRETE A/2023/226/MUHAT/CAB/SGG DU 30 JANVIER 2023, PORTANT ANNULATION D'UN BAIL EMPHYTEOTIQUE POUR CAUSE DE CESSION D'UNE PARCELLE DE L'ETAT.**

**LE MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;

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

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 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/2022/060/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

**ARRETE:**

**Article 1er:** Est et demeure annulé pour cause de cession, le bail emphytéotique du 29 Octobre 2019, passé entre le Ministère des Sports et la Société **KAKANDE IMMO S.A**, portant sur le terrain formant la parcelle sise sur le site du Stade Général Lansana CONTE, Commune de Ratoma, objet du Titre Foncier N°24215/2019/TF de Conakry, d'une contenance de 28492,00 mètres carrés.

**Article 2 : De commun accord**, ledit terrain revient de droit à la Société **KAKANDE IMMO SA**, par compensation à la hauteur de ses réalisations en faveur du Ministère de la Défense Nationale, pour le compte du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale, Direction de la Justice Militaire, franc, quitte de toutes dettes et charges.

**Article 3:** Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Janvier 2023

**Colonel Ibrahima Sory BANGOURA**

---

**MINISTÈRE DE LA CULTURE, DU TOURISME  
ET DE L'ARTISANAT**


---

**ARRETE A/2023/100/MCTA/CAB/SGG DU 18 JANVIER 2023, FIXANT LES STATUTS DES VILLAGES ARTISANAUX ET DES CENTRES D'EXPOSITION ARTISANALE EN REPUBLIQUE DE GUINEE.**
**LE MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/1998/016/AN du 17 Juin 1998, adoptant et promulguant le Code de l'Artisanat 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° 01 du 5 Septembre 2021, portant Prise

effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/041/PRG/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Culture, du Tourisme et de l'Artisanat ;

Vu le Décret D/2022/302/PRG/CNRD/SGG du 20 Juin 2022, portant Statuts de l'Office National de Promotion de l'Artisanat « ONPA »;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des membres du Gouvernement ;

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

**Article 1er:** Les Villages Artisanaux (VA) et les Centres d'Exposition Artisanale (CEA) réalisés dans le cadre de la Promotion et du Développement De l'Artisanat, sont régis par les dispositions du Décret D/2022/302/PRG/CNRD/SGG du 20 Juin 2022, portant Statuts de l'Office National de Promotion de l'Artisanat (ONPA) et celles du présent Arrêté.

**Article 2:** Les Villages Artisanaux et les Centres d'Exposition Artisanale sont des unités publiques à caractère commercial, artisanal et professionnel, ayant pour objet d'impulser la dynamique commerciale et économique innovante autour des produits artisanaux.

Ils sont placés sous la tutelle administrative de la Direction Générale de l'Office National de Promotion de l'Artisanat, pour le compte du Ministère en charge de l'Artisanat.

Leur Gestion et leur Promotion sont assurées par l'Office National de Promotion de l'Artisanat.

**Article 3:** Les Villages Artisanaux et les Centres d'Exposition Artisanale sont des espaces appropriés de rencontres des Acteurs des secteurs privé et public intervenant dans le domaine de l'Artisanat.

Ils comprennent des espaces aménagés pour la Formation et l'exposition vente des produits artisanaux locaux pour les Centres d'Exposition Artisanale, et de Production, de Formation et d'Exposition-vente pour le cas spécifique des Villages Artisanaux.

**CHAPITRE II : BENEFICIAIRES**

**Article 4:** Les bénéficiaires des prestations des Villages Artisanaux et des Centres d'Exposition Artisanale sont les Artisans (personnes physiques ou morales), légalement installés en République de Guinée et exerçant leurs activités professionnelles dans le domaine de l'Artisanat.

**Article 5 :** Chaque Village Artisanal ou Centre d'Exposition Artisanale peut recevoir des produits artisanaux envoyés par les Artisans afin de les vendre en ajoutant une marge bénéficiaire définie de commun accord par les deux (2) parties.

**Article 6:** Un contrat de partenariat entre l'Artisan et le Village Artisan ou le Centre d'Exposition Artisanale détermine les conditions d'exposition des produits en son sein et ses bénéfices sur les articles y vendus.

**Article 7:** Peuvent occuper les locaux des Villages Artisanaux ou des Centres d'Exposition Artisanale, les Artisans, les Promoteurs des produits artisanaux et les Entreprises artisanales qui remplissent les conditions suivantes :

- être inscrit dans le répertoire des Artisans de la Région ou de la Préfecture du Village ou du Centre;
- détenir une Carte Professionnelle d'Artisan en cours de validité pour les Artisans ;
- être bénéficiaire d'un contrat de location d'un local du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale.

**Article 8:** Les Locataires bénéficient d'une tarification incitative.

Une attention particulière sera portée aux demandes des Artisans de la région ou de la Préfecture d'implantation du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale.

**CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 9:** La structure de gestion de chaque Village Artisanal ou Centre d'Exposition Artisanale Comprend :

- le Chef du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale ;
- le Comité de Gestion.

**Article 10:** Le Village Artisanal ou le Centre d'Exposition Artisanale est dirigé par un Chef de Village ou de Centre nommé par Décision de la Direction Générale de l'Office National de Promotion de l'Artisanat, après avis conforme du Ministre en charge de l'Artisanat.

**Article 11:** Le Chef du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale est chargé de diriger, coordonner et d'impulser toutes les activités du Village ou du Centre, sous la supervision de l'Office National de Promotion de Artisanat. A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'assurer le bon fonctionnement du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale ;
- de veiller, d'assurer le contrôle et le suivi de l'exécution des activités du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale ;
- d'assurer le recouvrement des loyers payés par les Locataires du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale et versés au compte bancaire PGT/Correspondant du trésor N°41 11524 en faveur de l'ONPA ;
- de veiller au respect strict des dispositions des contrats de location ;
- de veiller au respect du règlement intérieur du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale ;
- d'informer la Direction Générale de l'ONPA sur toutes les questions liées au fonctionnement du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale ;
- de préparer régulièrement les rapports d'activités à l'attention de la Direction Générale de l'ONPA ;
- de représenter le Village Artisanal ou le Centre d'Exposition Artisanale à toutes les rencontres auxquelles il est convié ;
- de prendre toutes les bonnes initiatives dans le cadre du bon fonctionnement du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition, Artisanale, conformément au règlement en vigueur ;
- d'élaborer les projets de budget du Village artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale et d'en assurer la gestion en rapport avec le Comité de gestion.

**Article 12:** Le Comité de Gestion est l'organe de contrôle du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale. Il est chargé de :

- veiller à l'exécution des décisions prises par l'autorité de tutelle ;
- faire respecter les dispositions du règlement intérieur ;
- tenir les comptes précis et exacts ainsi que les relevés fidèles de l'actif et du passif du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale ;
- présenter un rapport de gestion ainsi que les comptes annuels ;

- vérifier périodiquement les Livres, la Caisse et les Valeurs du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale ;
- contrôler la régularité de l'exactitude des informations données sur les comptes du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale et de faire mention dans les rapports de gestion.

**Article 13:** Le Comité de Gestion est composé :

- d'un représentant de la Direction Préfectorale du Ministère en charge de l'Artisanat ;
- d'un représentant de la Fédération Préfectorale des Artisans ;
- d'un représentant de la Commune qui abrite le Village Artisanal ou le Centre d'Exposition Artisanale ;
- de deux (2) représentants des occupants du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale.

**Article 14:** Les Membres du Comité de Gestion du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de l'Artisanat, sur proposition de la Direction Générale de l'ONPA.

**Article 15 :** Le Comité élit en son sein un bureau composé :

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

**Article 16 :** Les membres du Comité de Gestion se réunissent au moins une (01) fois par trimestre.

Les fonctions de membre du Comité de Gestion ne donnent pas droit à une rémunération.

Toutefois, ils bénéficient d'une indemnité de réunion dont le montant est fixé par Décision de la Direction Générale de l'ONPA.

**Article 17:** Les membres du Comité de Gestion sont responsables individuellement et solidairement des fautes commises dans l'exercice de leurs fonctions.

**Article 18 :** Le Chef du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale assiste aux réunions des Membres du Comité de Gestion en tant qu'observateur.

**Article 19:** Tous les employés du Village Artisanal ou du Centre d'Exposition Artisanale sont recrutés par la Direction Générale de l'Office National de Promotion de l'Artisanat qui fixe également leurs rémunérations.

#### CHAPITRE IV: DISPOSITION FINANCIERES

**Article 20 :** Pour assurer leur fonctionnement, les Villages Artisanaux ou les Centres d'Exposition Artisanale bénéficient des ressources suivantes :

- les Recettes issues des locations des locaux et des prestations ;
- les Pourcentages prélevés sur la vente des articles y exposés ;
- les Fonds accordés par l'ONPA dans le cadre de leur fonctionnement ;
- les Dons, Legs et toutes recettes légales.

**Article 21 :** Les charges des Villages Artisanaux ou des Centres d'Exposition Artisanale sont composées :

- des dépenses de fonctionnement ;
- des dépenses d'investissement.

#### CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

**Article 22:** Les dispositions du présent Arrêté seront complétées par le règlement intérieur des Villages Artisanaux ou des Centres d'Exposition Artisanale.

**Article 23:** L'Office National de Promotion de l'Artisanat est chargé en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté.

**Article 24 :** 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 18 Janvier 2023

Alpha SOUMAH

---

#### MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE

---

#### ARRETE A/2023/208/MSHP/CAB/SGG DU 26 JANVIER 2023, PORTANT CREATION, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION NATIONALE DE PRIX DES MEDICAMENTS ET AUTRES PRODUITS DE SANTE.

##### LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2018/024/AN du 20 Juin 2018, relative aux Médicaments, Produits de Santé et à l'exercice de la Profession de Pharmacien ;

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

Vu le Décret D/2018/111/PRG/SGG du 23 Juillet 2018, portant Promulgation de la Loi L/2018/024/AN du 20 Juin 2018 ;

Vu le Décret D/2022/059/PRG/CNRD/SGG du 26 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Santé et de L'Hygiène Publique ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

##### ARRETE:

##### CHAPITRE I: CREATION ET MISSION

**Article 1er:** Il est créé au Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique, une Commission Nationale de Révision de prix des médicaments et autres produits de santé.

**Article 2 :** La Commission Nationale de Révision de prix des médicaments et autres produits de santé ainsi instituée est chargée de donner son avis sur les questions relatives à la réglementation des prix qui lui sont soumis et de proposer toute mesure à cet effet.

Elle a pour principale mission de :

- Revoir la structure de prix des médicaments et autres produits de santé en vigueur ;
- Elaborer une grille de révision de prix des médicaments et autres produits de santé en tenant compte du Service Médical Rendu (SMR) et de l'Amélioration de celui-ci par les nouvelles molécules ;
- Donner son avis à la Commission d'Autorisation de Mise sur le Marché en matière de prix des médicaments et autres produits de santé candidats à l'homologation.

##### CHAPITRE II: COMPOSITION

**Article 3 :** La Commission Nationale de Révision de prix des médicaments et autres produits de santé comprend dix-huit (18) membres et est composé comme suit :

- Un (01) Représentant du ministère en charge de l'Economie et des Finances (Président) ;
- Le Conseiller Juridique du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique ;
- L'Inspecteur Général de la Santé ;
- Le Directeur National de la Pharmacie et du Médicament (Secrétariat) ;
- Un (01) Représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire ;
- Un (01) Représentant du Ministère en charge du Commerce et de l'industrie ;
- Un (01) Représentant du Ministère en charge de l'Agriculture et de l'élevage ;
- Un (01) Représentant du Ministère en charge de l'Action Sociale ;
- Un (01) Représentant de l'Ordre National des Pharmaciens de Guinée ;
- Un (01) Représentant de l'Ordre National des Médecins de Guinée ;
- Un (01) Représentant du Syndicat des Pharmaciens de Guinée ;
- Un (01) Représentant de la Direction Générale des Douanes ;
- Un (01) Représentant de la Direction Générale des Impôts
- Un (01) Représentant de la Banque Centrale de la République de Guinée ;
- Un (01) Représentant de la Direction Nationale des Laboratoires ;

- Un (01) Représentant de la Direction Nationale des Etablissements Hospitaliers Publics et Privés ;
- Un (01) Représentant de la Direction Générale de l'Institut National des Statistiques ;
- Un (01) Représentant des Services de Santé des Armées.

**Article 4 :** Les Membres désignés par les Structures précitées seront nommés par Arrêté du Ministre de la Santé et de l'Hygiène Publique pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois.

**Article 5 :** La Commission Nationale de Révision de Prix des médicaments et autres produits de santé peut, en cas de besoin, faire appel à toute personne physique ou morale dont les compétences sont jugées nécessaires.

### CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

**Article 6 :** Pour bien accomplir sa mission, la Commission Nationale de Révision de prix des médicaments et autres produits de santé doit se prononcer sur la base du Service Médical Rendu (SMR), de l'Apport du Service Médical Rendu (ASMR), du prix des médicaments à même visée thérapeutique, des volumes de vente envisagés, de la population cible et des prix pratiqués à l'étranger (benchmarking).

**Article 7 :** La Commission Nationale de Révision de prix des médicaments et autres produits de santé établit son règlement intérieur. Elle se réunit, sur convocation de son Président, en session ordinaire une fois par trimestre ou en session extraordinaire chaque fois que cela est nécessaire.

**Article 8:** La Commission Nationale de Révision de prix des médicaments et autres produits santé peut faire participer à sa session toute personne ressource pour la bonne marche de ses travaux.

**Article 9 :** Les Membres de la Commission Nationale de Révision de prix des médicaments et autres produits de santé sont tenus au respect de la confidentialité des dossiers, objets des travaux de celle-ci.

**Article 10:** Les Membres de la Commission Nationale de Révision de prix des médicaments et autres produits de santé ne doivent pas avoir un conflit d'intérêt dans le traitement des dossiers à étudier.

### CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

**Article 11 :** L'Inspection Générale de la Santé et la Direction Nationale de la Pharmacie et du Médicament sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent Arrêté.

**Article 12 :** 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 26 Janvier 2023

Dr. Mamadou P. DIALLO

---

## MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

---

### ARRETE A/2023/210/MEDD/CAB/SGG DU 27 JANVIER 2023, PORTANT ATTRIBUTION DE PERMIS DE DEFRIACHEMENT.

#### LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;  
 Vu la Loi Ordinaire L/2017/060/AN du 12 Décembre 2017, portant Code Forestier de la République de Guinée ;  
 Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;  
 Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu le Décret D/2022/0042/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;  
 Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu l'Arrêté Conjoint AC/2018/7819/MEEF/MEF/SGG du 12 Novembre 2018, fixant les Taux des Redevances Forestières et le Prix de Vente du Bois d'oeuvre issu des Plantations Forestières de l'Etat ;

Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CNRD, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu le courrier référencier N°1288/MEHH/CAB/SG/PIEGM/2022 du 31 Août 2022, portant Demande de Permis de Défrichement pour les ouvrages du projet d'interconnexion électrique 225 KV Guinée-Mali ;

Vu les nécessités de Service.

#### ARRETE:

**Article 1er:** Dans le cadre de la mise en oeuvre des activités du Projet d'Interconnexion Electrique 225 KV Guinée- Mali, un permis de défrichement d'une superficie de **Deux (2) Mille Quatre Cent Quarante Cinq hectares (2 445 ha)** est accordé au projet d'interconnexion dans les préfectures de Siguiri, Kankan, Kérouané, Beyla et Kouroussa.

**Article 2 :** Cette Surface correspond aux besoins de défrichement pour les **sites des Cinq (5) postes de transformation HT/MT et le corridor des lignes Electriques haute tension (600 km/40 m)**.

**Article 3 :** Un rapport technique et financier sera adressé au Ministre en charge des forêts par le service forestier au terme des travaux de défrichement, de valorisation des produits et de reboisement compensatoire.

**Article 4 :** La Direction Nationale des Forêts et de la Faune à travers les Sections Préfectorales des Forêts et de la Faune de Siguiri, Kankan, Kérouané, Beyla et Kouroussa sont chargées du suivi de l'application des dispositions du présent Arrêté.

**Article 5 :** Les inspections régionales de l'Environnement et du Développement Durable de Kankan et de N'Zérékoré, les Directions Préfectorales de l'Environnement et du Développement Durable de Siguiri, Kankan, Kérouané, Beyla et Kouroussa, les autorités Régionale, Préfectorale et Sous-préfectorale ainsi que les Elus locaux concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution correcte des dispositions du présent permis de défrichement.

**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 27 Janvier 2023

Madame Safiatou DIALLO

---

## MINISTRE DE LA PECHE ET DE L'ECONOMIE MARITIME

---

### ARRETE A/2023/040/MPEM/CAB/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT MISE A DISPOSITION DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS REGLEMENTAIRES DE PECHE ET ACCESSOIRES AU FONDS DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE (FODA).

#### LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2015/026/AN du 14 Septembre 2015, portant Code de la Pêche maritime ;

Vu la Loi L/2015/027/AN du 14 Septembre 2015, portant Code de la Pêche Continentale ;

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 Établissements 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 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/0024/PRG/CNRD/SGG du 12 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

**ARRETE:**

**Article 1er:** Dans le but de favoriser l'approvisionnement régulier du marché local en matériels et équipements réglementaires de pêche et accessoires, le Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime (MPEM) met à la disposition du Fonds de Développement Agricole (FODA), un lot de 314 moteurs hors bords, d'intrants réglementaires de pêche et accessoires.

**Article 2:** Ces équipements et matériels réglementaires de pêche en filets et accessoires sont destinés à la vente à crédit avec réserve de propriété aux organisations professionnelles de pêche artisanale. A ce titre, le FODA en collaboration avec les services techniques du Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime (MPEM) est chargé de tout mettre en oeuvre pour faciliter cette opération en faveur des coopératives et les groupements d'intérêts économiques impliqués dans la chaîne de valeurs des produits halieutiques.

Il formalise et vulgarise les conditions et procédures d'acquisition desdits matériels et équipements réglementaires de pêche et ses accessoires auprès des concernés.

**Article 3:** Les dépenses liées à la livraison et à l'entretien des engins et matériels de pêche sont à la charge des bénéficiaires, jusqu'au transfert de propriété à l'acquéreur.

Les recettes générées par cette opération de vente de matériels sont versées sur le compte du FODA et utilisées comme « fonds revolving » pour pérenniser l'approvisionnement d'intrants réglementaires de pêche sur le marché local.

**Article 4:** Les recettes générées par cette opération ainsi que tout équipement non encore cédé par le FODA aux organisations professionnelles de pêche artisanale appartiennent au Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime qui, sur préavis de trois (03) mois adressé au FODA, peut en disposer pour affecter à d'autres structures du Département de la Pêche ou à tout autre structure chargée d'appuyer la communauté de pêche artisanale.

**Article 5:** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Janvier 2023

**Charlotte DAFFE**

**MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE****ARRETE A/2023/006/MTFP/DGFP/SGG DU 10 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE VINGT (20) FONCTIONNAIRES 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/582/PRG/CNRD/SGG du 13 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CNRD, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu la liste transmise par l'Inspection Générale de l'Administration Publique.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les vingt (20) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans les entreprises et sociétés privées, organisations ou institutions, identifiés en position de double mandatement, sont sur leurs demandes définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	MLE	PRENOMS & NOM	SERVICE D'ORIGINE	STRUCTURE PRIVEE
01	260834E	MAMADOUBA CAMARA	MSHP	SOGEAC
02	246388N	KARAMOKO KABA	MATD	PNUD
03	284045J	MOHAMED CONDE	MSHP	Royal Air Maroc
04	253306X	SOPHIE LAMAH	MEF	AGAC
05	319995G	ALY BADARA SOUMAH	MEF	AGAC
06	275477K	TENIN KEIRA	MEF	SOGEAC
07	299401C	BENJAMIN MOUNDEKENO	METFPE	SOGEAC
08	298262D	FATOUMATA CONDE	METFPE	
09	312045P	MOHAMED LAMINE MAGASSOUBA	MESRSI	SAG
10	238592H	SEKOU CONDE	MEF	SGBG
11	271471K	TAYI JOSEPH DORE	MEPU-A	GTAF/GUINEE
12	297227F	ABDOUL KAIM Aribot	MATD	Satelec Technologie
13	269999H	MALICK CAMARA	MSHP	Hôpital CBG/KAMSAR
14	269998X	YOUSSOUF SYLLA	MSHP	Hôpital CBG/KAMSAR
15	237431B	LANSANA AISSATA CAMARA	MEPU-A	PNUD
16	243784G	ABOUBACAR TOURE	MEDD	Cabinet BEEDD
17	212151S	MAMADOU SADIO BAH	MESRSI	Orange Guinée
18	202981J	AIME KOUROUMA	MSHP	PNL SIDA
19	296658F	SEKOU SONA MARA	MSHP	MAN EGERGY SOLUTIONS
20	249113D	FODE LANSANA BANGOURA	MEHH	SEG

**Article 2:** 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 Janvier 2023

Julien YOMBOOUNO

---

**ARRETE A/2023/030/MTFP/DGFP/SGG DU 11 JANVIER 2023, 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/582/PRG/CNRD/SGG du 13 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;  
 Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CNRD, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;  
 Vu la liste transmise par l'Inspection Générale de l'Administration Publique.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les onze (11) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	MLE	PRENOMS & NOM	Situat. Admin.			Dates		Service		
			H	G	E	Incl.	Nais.			
1	306367X	Moussa I CONDE	A1	I	07	1624	1981	2018	2022	MEHH
2	207582S	Makhissa CAMARA	A1	III	11	2044	1974	2003	2022	DGD
3	190436S	Mahmoud BALDE	A2	V	01	3234	1961	1987	2022	MEHH
4	212523L	Boubacar Sidy DIALLO	A2	II	02	2170	1961	2006	2022	MEHH
5	228144N	Aly BANGOURA	A2	I	11	2044	1959	2007	2022	MEHH
6	252227F	Ahmed Idrissa FOFANA	A2	I	11	2044	1962	2008	2022	MEHH
7	153035C	N' Faly CAMARA	A2	V	07	3402	1957	1978	2022	DGD
8	197772L	Fadjimba BERETE	A2	VII	07	4130	1962	1993	2020	MTFP
9	224320V	Bafodé WAGUE	B1	IV	02	1491	1981	2005	2022	MEHH
10	178596B	Finda TOLNO	B1	VI	01	1981	1959	1983	2017	MSPC
11	284193B	Cheick Mabinty SYLLA	C	II	01	931	1935	2015	2022	MEHH

**Article 2:** Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

**Article 3:** 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 Janvier 2023

Julien YOMBOOUNO

---

**ARRETE A/2023/066/MTFP/DGFP/SGG DU 13 JANVIER 2023, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES.**

**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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/582/PRG/CNRD/SGG du 13 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;  
 Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CNRD, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;  
 Vu la liste transmise par l'Inspection Générale de l'Administration Publique.  
 Vu les lettres N°1757/MESRSI/CAB du 11 Novembre 2022 et N°1260/MAGEL/CAB/DRH du 15 Novembre 2022;  
 Vu les dossiers des intéressés.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service au Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation et à la Préfecture de Labé, sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite anticipée, conformément au tableau ci-dessous :

N°	MLE	PRENOMS & NOM	Situat. Admin.				Dates		Anc. Serv.	Service
			H	G	E	Incl.	Nais.	Eng.		
1	230553N	Thierno Djouldé BALDE	A2	I	11	2044	1960	2008	14 ans	MAE
2	220668S	Mory LOUA	B2	II	05	1550	1976	2005	17 ans	MESRSI

**Article 2:** Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

**Article 3:** 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 13 Janvier 2023

Julien YOMBOOUNO

**ARRETE A/2023/135/MTFP/DGFP/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE QUINZE (15) FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS PERMANENTS 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/582/PRG/CNRD/SGG du 13 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CNRD, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu la liste transmise par l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;

Vu les lettres N°3069/MS/CAB/2022 du 08 Décembre 2022, N°1012/METFPE/CAB/2022 du 16 Décembre 2022, N°1009/METFPE/CAB du 16 Décembre 2022, N°139/PF/RAB/MATD du 09 Novembre 2022, N°261/MATD/VC/CMTO/DRH du 13 Décembre 2022, N°444/SGG/CAB/DRH du 29 Décembre 2022 et N°001/MJDH/SG/CAB/DRH du 05 Janvier 2023 ;

Vu la liste transmise par le DRH de la Préfecture de Guéckédou ;

Vu les dossiers des intéressés.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les quinze (15) Fonctionnaires et Contractuels Permanents désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, Préfectures et Communes, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	MLE	PRENOMS & NOM	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Incl.	Nais.	Eng.	Décès	
1	315988F	Sidiki CONDE	A1	I	06	1610	1935	2019	2022	SGG
2	190428L	Malick SY SAVANE	A2	VII	10	4214	1960	1989	2022	METFPE
3	212682A	Saa Fidel KONDIANO	A2	II	02	2170	1976	2005	2022	P/Guéck
4	170798D	Mohamed Sékou KOUROUMA	A2	VII	04	4046	1962	1985	2022	P/Guéck
5	192182J	Mariétou DIALLO	A2	V	03	3290	1960	1988	2022	C/Matoto
6	116577L	Niankoye FENANO	A2	V	09	3458	1956	1983	2022	C/Matoto
7	205702X	Lansana KALOKO	A2	V	11	3514	1956	1978	2021	MJDH
8	192261R	Kadiatou SOUARE	A2	VII	10	4214	1958	1988	2022	MESRSI
9	198316F	Charles Romain GBANAMOU	A2	IV	09	3094	1967	1993	2022	MESRSI
10	266734G	Koma ONIVOGLUI	B1	III	04	1334	1978	2010	2022	P/Guéck
11	294631N	Saa Lanciné KAMANO	B1	II	01	1177	1984	2017	2022	P/Guéck
12	213663W	Mamadouba Aminata BANGOURA	B1	IV	02	1491	1971	2005	2022	C/Matoto
13	203362Z	Germaine LENAUD	B2	III	11	1403	1965	2001	2020	MSHP
14	277541T	Souleymane KANTE	C	II	05	1217	1989	2013	2022	P/Guéck
15	197588G	Thierno Mamadou DIABATE	I	III	02	650	1966	1993	2022	SGG

**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 20 Janvier 2023

Julien YOMBOOUNO

**ARRETE A/2023/136/MTFP/DGFP/SGG DU 20 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE QUATRE (04) FONCTIONNAIRES 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/582/PRG/CNRD/SGG du 13 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CNRD, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu la liste transmise par l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;

Vu la lettre N°002/MJDH/5G/CAB/DRH du 05 Janvier 2023 ;

Vu les différentes demandes de démission des intéressés.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les quatre (04) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service au Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme, sont sur leurs demandes définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	MLE	PRENOMS & NOM	DEPARTEMENT D'ORIGINE
1	312806N	Saliou FADIGA	MJDH
2	312825G	Youssouf KABA	MJDH
3	314265T	Téninken TOURE	MJDH
4	312874K	Mohamed DOUMBOUYA	MJDH

**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 20 Janvier 2023

Julien YOMBOOUNO

**ARRETE A/2023/187/MTFP/DGFP/SGG DU 23 JANVIER 2023, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES.**

**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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/582/PRG/CNRD/SGG du 13 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CNRD, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu la liste transmise par l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;

Vu les lettres N°1757/MESRSI/CAB du 11 Novembre 2022 et N°1260/MAGEL/CAB/DRH du 15 Novembre 2022 ;

Vu les dossiers des intéressés.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite anticipée, conformément au tableau ci-dessous :

N°	MLE	PRENOMS & NOM	Situat. Admin.				Dates		Anc. Serv.	Service
			H	G	E	Incl.	Nais.	Eng.		
1	191338Y	Djiba MANE	A2	V	03	3290	1963	1989	33 ans	MB
2	227437M	Sékouba SOUARE	A2	I	11	2044	1965	2007	15 ans	MITP

**Article 2:** Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

**Article 3:** 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 Janvier 2023

Julien YOMBOOUNO

**ARRETE A/2023/194/MTFP/DGFP/SGG DU 23 JANVIER 2023, 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/582/PRG/CNRD/SGG du 13 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;  
 Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CND, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;  
 Vu la liste transmise par l'Inspection Générale de l'Administration Publique.  
 Vu la lettre N°006/MCIPME/CAB/DRH du 10 Janvier 2023;  
 Vu la demande de démission de l'intéressé.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Monsieur Moussa TOURE, Matricule 233217M, du Cadre Unique de la Justice et du Travail, Corps des Magistrats, en service au Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME, est sur sa demande définitivement radié des effectifs de la Fonction Publique.

**Article 2:** 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 Janvier 2023

**Julien YOMBOOUNO**

**ARRETE A/2023/195/MTFP/DGFP/SGG DU 23 JANVIER 2023, PORTANT RADIATION DE HUIT (08) 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2022/582/PRG/CNRD/SGG du 13 Décembre 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;  
 Vu les lettres N°2023/001/IST/DG/DRH du 05 Janvier 2023, N°076/P-B0F/DRH/2022 du 29 Décembre 2022, N°001/RAN'Z/IRAP/2022 du 21 Décembre 2022 et N°002/MATD/CM/DRH du 06 Janvier 2023;  
 Vu les dossiers des intéressés.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les huit (08) Fonctionnaires et Contractuels Permanents désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différentes Institutions, Préfectures et Communes, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	MLE	PRENOMS & NOM	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Incl.	Nais.	Eng.	Décès	
1	202979A	Josephine Odette SOUMAH	A1	IV	07	2310	1965	2001	2022	P/Boffa
2	190865W	Fatoumata BANGOURA	A1	IV	05	2254	1962	1989	2022	C/Matam
3	212297B	Moussa BERETE	A2	II	07	2310	1964	2005	2022	IST/Mamou
4	212623Y	Boubacar CISSOKO	A2	II	02	2170	1976	2005	2022	IST/Mamou
5	190184H	Thierno Hamidou DIALLO	A2	IV	11	3150	1962	1989	2022	P/Boffa
6	204834X	Jean Baptiste LAMAH	A2	II	04	2226	1971	2001	2022	P/Yomou
7	221056A	Alya CAMARA	B1	IV	02	1491	1972	2005	2022	P/Boffa
8	257427C	Fodé Naby SYLLA	B2	II	05	1550	1986	2009	2022	P/Boffa

**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 23 Janvier 2023

**Julien YOMBOOUNO**

---

**MINISTERE DU BUDGET**

---

**ARRETE A/2023/242/MTFPB/CAB/SGG DU 31 JANVIER 2023, PORTANT PLAN D'ENGAGEMENT DU PREMIER TRIMESTRE 2023.**

**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/2022/0016/CNT/ du 28 Décembre 2022, portant Loi de Finances pour l'année 2023 ;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2013/015/PRG/SGG du 15 Janvier 2013, portant Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique;

Vu le Décret D/2022/064/PRG/CNRD/SGG du 27 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget;

Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/0603/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2022, portant Promulgation de la Loi L/2022/0016/CNT du 28 Décembre 2022 ;

Vu le Décret D/2022/0604/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2022, portant Répartition des Crédits de Paiement ouverts au Budget de l'Etat entre les Départements Ministériels et Institutions pour 2023 ;

Vu le Communiqué N°01 du 05 Septembre 2021, du CND, portant Prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Sur proposition du Comité d'engagement;

**ARRETE:**

**Article 1er:** Le plan d'engagement du premier trimestre de l'année 2023 est arrêté tel que repris dans les tableaux annexés au présent Arrêté.

**Article 2:** Les plafonds d'engagement du premier trimestre 2023 font l'objet d'une autorisation d'engagement budgétaire en fonction des ajustements du plan de trésorerie mensuel.

**Article 3 :** Les ordonnateurs principaux sont tenus d'exécuter leurs dépenses au cours du premier trimestre 2023 dans la limite des plafonds définis dans le présent plan d'engagement.

**Article 4:** Le Directeur Général du Budget et le Directeur National des Systèmes Informatiques sont tenus de veiller, chacun en ce qui le concerne, au chargement des plafonds du plan d'engagement dans le système informatique de la chaîne dépenses.

**Article 5 :** Les contrôleurs financiers sont tenus de veiller à la bonne exécution du plan d'engagement et à la tenue de la comptabilité des engagements.

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

Conakry, le 31 Janvier 2023

**Dr. Lanciné CONDE**

---

**MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE**

**Centre de Promotion et de Développement Miniers (CPDM)**

**LA LISTE DES TITRES MINIERS RETIRES (2022)**

## REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail - Justice - Solidarité

Conakry, le ...2.7 DÉC. 2022

**MINISTERE DES MINES  
ET DE LA GEOLOGIE**

Centre de Promotion et de  
Développement Miniers (CPDM).

**LA LISTE DES TITRES MINIERS RETIRÉS (2022)**

N°	Sociétés	N° Décrets/Arrêtés	Substance	Prefecture	Date Signature
1	EURASIAN RESOURCES SARL	D/2022/0312PRG/SGG	Bauxite	Fria-Telimé	23/06/2022
2	JAVALON GUINEA SARL	A/2022/1395MMG/SGG	Bauxite	Kindia	07/07/2022
3	JAVALON GUINEA SARL	A/2022/1402MMG/SGG	Bauxite	Gaoual	07/07/2022
4	SOCIETE MINIERE D'ALLUMINE – SOMALU - SA	A/2022/1403MMG/SGG	Bauxite	Mamou	07/07/2022
5	SOCIETE TOUGUE BAUXITE AND ALUMINA CORPORATION –TOUBAL -SA	A/2022/1418MMG/SGG	Bauxite	Tougué	07/07/2022
6	ENTREPRISE AFRICAINE DE CONSTRUCTION ET DE FOURNITURE MINING SARLU	A/2022/1443MMG/SGG	Bauxite	Gaoual	07/07/2022
7	ASHAPURA GUINEA RESOURCES SARL	A/2022/2448MMG/SGG	Bauxite	Kindia	19/09/2022
8	LA GUINEENNE DE LOGISTIQUE & DES MINES SARL	A/2022/2451MMG/SGG	Bauxite	Boffa	19/09/2022
9	SILVER VALLEY INTERNATIONAL SA	A/2022/2454MMG/SGG	Bauxite	Pita	19/09/2022
10	GUINEA BAUXITE MINING AND TRADING COMPANY SRL	A/2022/2459MMG/SGG	Bauxite	Boffa-Telimé	19/09/2022
11	SOCIETE CONSOLIDATED	A/2022/2978MMG/SGG	Bauxite	Boffa-Boké	25/10/2022
12	ALUFER PITA – LABE SA	A/2022/2457MMG/SGG	Bauxite	Koubia-Mali Labé	19/09/2022
13	DJOMA MINING SAU	A/2022/2472MMG/SGG	Bauxite	Giaoual-Telimé	19/09/2022
14	DOUM SARLU	A/2022/1390MMG/SGG	C.Dolérit	Boké	07/07/2022
15	SELAMMI SARL	A/2022/1404MMG/SGG	C.Dolérit	Boké	07/07/2022
16	FACILE GRANITE SAU	A/2022/1408MMG/SGG	C.Dolérit	Boké	07/07/2022
17	SOCIETE D'INVESTISSEMENT ET DE FINACEMENT EN GUINEE SARL	A/2022/1439MMG/SGG	C.Dolérit	Kindia	07/07/2022
18	ETABLISSEMENT COS-SARLU	A/2022/2950MMG/SGG	C.Granit	Kindia	25/10/2022

19	SOCIETE ORDINAIRE SARL	A/2022/2951MMG/SGG	C.Granit	Forécariah	25/10/2022
20	SOCIETE SELAMMI SARL	A/2022/2975MMG/SGG	C.Granit	Kérouané	25/10/2022
21	WEST AFRICAN MINING CONSULTANTGUINEE - SARL	A/2022/2462MMG/SGG	C.Granit	Boké	19/09/2022
22	DIA CARRIERE - SODIA-CAR- SARLU	A/2022/1401MMG/SGG	C.Granite	Gaoual	07/07/2022
23	AMINE MINING - SARL	A/2022/1405MMG/SGG	C.Granite	Dubreka	07/07/2022
24	AWAL GUINEE SARL	A/2022/1406MMG/SGG	C.Granite	Dubreka	07/07/2022
25	FRIGUIA SA	A/2022/1409MMG/SGG	C.Granite	Dubreka	07/07/2022
26	ETECO – BTP - SARL	A/2022/1410MMG/SGG	C.Granite	Forécariah	07/07/2022
27	ETECO – BTP - SARL	A/2022/1411MMG/SGG	C.Granite	Forécariah	07/07/2022
28	CAMEN RESOURCES SARL	A/2022/1430MMG/SGG	C.Granite	Dubreka	07/07/2022
29	GESTION ET DE CONSTRUCTION GUINEENNE SA	A/2022/2453MMG/SGG	Calcaire	Labé-Mali	19/09/2022
30	GESTION ET DE CONSTRUCTION GUINEENNE SA	A/2022/2453MMG/SGG	Calcaire	Labé-Mali	19/09/2022
31	BABI - SA	A/2022/2467MMG/SGG	Cuivre	Lelouma	19/09/2022
32	ATLANTIC OIL CORPORATION SA	A/2022/1416MMG/SGG	Diamant	Kérouané	07/07/2022
33	AFRICAN DIAMOND & MINING SARLU	A/2022/1433MMG/SGG	Diamant	Macenta	07/07/2022
34	PAN AFRICAN DIAMONDS GUINEE SARLU	A/2022/2442MMG/SGG	Diamant	Kérouané	19/09/2022
35	BFG CONSULTING SARL	A/2022/2458MMG/SGG	Diamant	Kérouané	19/09/2022
36	ABRO CONSULTANT MINING ASSOCIATION SARLU	A/2022/1393MMG/SGG	Diamant	Kissidougou-Macenta	07/07/2022
37	ORDIM MINING SARL	A/2022/2456MMG/SGG	Diamant	Kérouané	19/09/2022
38	BASSAD GUINEE SA	A/2022/2461MMG/SGG	Diamant	Kérouané	19/09/2022
39	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2952MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
40	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2953MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
41	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2954MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
42	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2955MMG/SGG	Latérite	Mamou	25/10/2022
43	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2956MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
44	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2957MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
45	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2958MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
46	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2959MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
47	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2960MMG/SGG	Latérite	Mamou	25/10/2022
48	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2961MMG/SGG	Latérite	Mamou	25/10/2022
49	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2962MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
50	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2963MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
51	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2964MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
52	SOCIETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2965MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022



53	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2966MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
54	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2967MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
55	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2968MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
56	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2969MMG/SGG	Latérite	Coyah	25/10/2022
57	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2970MMG/SGG	Latérite	Mamou	25/10/2022
58	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2971MMG/SGG	Latérite	Mamou	25/10/2022
59	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2972MMG/SGG	Latérite	Mamou	25/10/2022
60	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2973MMG/SGG	Latérite	Mamou	25/10/2022
61	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2974MMG/SGG	Latérite	Mamou	25/10/2022
62	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2980MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
63	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2981MMG/SGG	Latérite	Coyah	25/10/2022
64	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2982MMG/SGG	Latérite	Coyah	25/10/2022
65	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2983MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
66	SOCETE CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION GUINEE-SUCC	A/2022/2984MMG/SGG	Latérite	Kindia	25/10/2022
67	SOCUPAMI SA	A/2022/2460MMG/SGG	Manganèse	Coyah-Dubreka	19/09/2022
68	WASSOLON MINING SARL	A/2022/1386MMG/SGG	Or	Manadiana	07/07/2022
69	WASSOLON MINING SARL	A/2022/1387MMG/SGG	Or	Siguiri	07/07/2022
70	GOLD WATER SARL	A/2022/1388MMG/SGG	Or	Manadiana	07/07/2022
71	GOLD WATER SARL	A/2022/1389MMG/SGG	Or	Manadiana	07/07/2022
72	BFG CONSULTING SARL	A/2022/1391MMG/SGG	Or	Manadiana	07/07/2022
73	COMANA MINING SARLU	A/2022/1392MMG/SGG	Or	Siguiri	07/07/2022
74	COMPAGNIE INTERNATIONALE DES GRANDS TRAVAUX SARL	A/2022/1394MMG/SGG	Or	Siguiri	07/07/2022
75	SUN & SAND MINING & METAL GUINEA SA	A/2022/1396MMG/SGG	Or	Manadiana	07/07/2022
76	SOCIETE FIA GUINEE SARLU	A/2022/1397MMG/SGG	Or	Dinguiraye	07/07/2022
77	SOCIETE AFRIC INVEST MINING GUINEA SARLU	A/2022/1399MMG/SGG	Or	Dinguiraye	07/07/2022
78	KAKANDIE ALUMINA GUINEE SAU	A/2022/1400MMG/SGG	Or	Dinguiraye	07/07/2022
79	SO - SIM SARL	A/2022/1407MMG/SGG	Or	Siguiri	07/07/2022
80	SOCIETE LARLAND MINING SARLU	A/2022/1412MMG/SGG	Or	Kérouané-Beyla	07/07/2022
81	SOLID ROCK MINING & EXPLORATION GUINEA SARL	A/2022/1413MMG/SGG	Or	Siguiri	07/07/2022
82	ORGUI SARL	A/2022/1414MMG/SGG	Or	Kankan	07/07/2022
83	ORGUI SARL	A/2022/1419MMG/SGG	Or	Kankan	07/07/2022
84	SOCIETE GUINÉENNE DE PRESTATION ET DE EXPLOITATION MINIERE SARL	A/2022/1420MMG/SGG	Or	Siguiri	07/07/2022
85	PLAN AFRICA HOLDING GUINEA SARL	A/2022/1421MMG/SGG	Or	Mandiana	07/07/2022
86	SUN & SAND MINING & METAL GUINEA SA	A/2022/1422MMG/SGG	Or	Mandiana	07/07/2022



87	SOCIETE MINIERE DE KISSIDOUGOU SARL	A/2022/1422MMG/SGG	Or	Kissidougo-Kouroussa	07/07/2022
88	ESSENTIAL RESOURCES SARLU INTERNATIONAL	A/2022/1423MMG/SGG	Or	Sigiri	07/07/2022
89	SOCIETE VENUS SARL	A/2022/1424MMG/SGG	Or	Mandiana-Siguir	07/07/2022
90	SOCIETE FAKEIT BUSINESS SARLU	A/2022/1425MMG/SGG	Or	Dinguiraye	07/07/2022
91	SOCIETE D'ETABLISSEMENT CONDE KARIFA SARLU	A/2022/1426MMG/SGG	Or	Kankan	07/07/2022
92	GROUP D'INVESTISSEMENT ETDE DEVELOPPEMENT SINO GUINEEN SA	A/2022/1427MMG/SGG	Or	Mandiana	07/07/2022
93	SOCIETE GROUPE INTERNATIONAL SARLU	A/2022/1428MMG/SGG	Or	Mamou	07/07/2022
94	BALLA MOUSSA & FILS SARLU	A/2022/1429MMG/SGG	Or	Kouroussa	07/07/2022
95	ANGLOGOLD ASHANTI DE GUINEE-SAG-SA	A/2022/1431MMG/SGG	Or	Sigiri	07/07/2022
96	ANGLOGOLD ASHANTI DE GUINEE-SAG-SA	A/2022/1434MMG/SGG	Or	Sigiri	07/07/2022
97	ABK VENTURE SARL	A/2022/1435MMG/SGG	Or	Sigiri	07/07/2022
98	SOLID ROCK MINING & EXPLORATION GUINEA SARL	A/2022/1436MMG/SGG	Or	Mandiana	07/07/2022
99	SOCIETE D'EXPLOITATION DES PRODUITS VEGETAUX ET MINERAUX DE GUINEE SARL	A/2022/1437MMG/SGG	Or	Kissidoug-Kérouane	07/07/2022
100	SOCIETE MINIERE FREEDOM TRADING CO LIMITED SARL	A/2022/1438MMG/SGG	Or	Sigiri	07/07/2022
101	DAALABA MINING COMPANY SARL	A/2022/1440MMG/SGG	Or	Faranah-Mamou	07/07/2022
102	ZHONG JIANG SARL	A/2022/1441MMG/SGG	Or	Kankan- Mandiana	07/07/2022
103	ZHONG JIANG SARL	A/2022/1442MMG/SGG	Or	Kankan	07/07/2022
104	TRUE CORPORATION LTD-SARL	A/2022/1444MMG/SGG	Or	Sigiri	07/07/2022
105	GUINEENNE D'EXPLORATION DES MINES & METAUX	A/2022/2445MMG/SGG	Or	Mandiana	19/09/2022
106	ZONE STRATEGIQUE	A/2022/3769MMG/SGG	Or	Sigiri	16/12/2022
107	CHINO AFRICA INTERNATIONAL SARLU	A/2022/2443MMG/SGG	Or	Mandiana	19/09/2022
108	GUINEENNE D'EXPLORATION DES MINES & METAUX	A/2022/2444MMG/SGG	Or	Mandiana	19/09/2022
109	B.B.K - SARL	A/2022/2446MMG/SGG	Or	Sigiri	19/09/2022
110	METALS & MINERAL TRADING SARL	A/2022/2447MMG/SGG	Or	Mandiana	19/09/2022
111	KANFING MINING - SAS	A/2022/2449MMG/SGG	Or	Sigiri	19/09/2022
112	SOCIETE INDUSTRIELLE & CONSTRUCTION DE GUINEE	A/2022/2450MMG/SGG	Or	Sigiri	19/09/2022
113	GUTTER MINING - SA	A/2022/2452MMG/SGG	Or	Kankan	19/09/2022
114	MASKEN GUINEE SARLU	A/2022/2455MMG/SGG	Or	Mandiana	19/09/2022
115	SOCIETE MINIERE KEITA & FRERES	A/2022/2463MMG/SGG	Or	Sigiri	19/09/2022
116	ETABLISSEMENT COMMERCIAL COURTAIGE EQUIPEMENT GENERAL	A/2022/2464MMG/SGG	Or	Faranah	19/09/2022
117	ETABLISSEMENT GUINEEN DU COMMERCE – EGUILCOM-SARL	A/2022/2465MMG/SGG	Or	Mandiana	19/09/2022
118	MK GOLD SARLU	A/2022/2466MMG/SGG	Or	Sigiri	19/09/2022
119	ORA MINING GUINEE SARLU	A/2022/2468MMG/SGG	Or	Kankan-Kérouané	19/09/2022
120	GLOBAL PROJET GUINEE SARLU	A/2022/2469MMG/SGG	Or	Sigiri	19/09/2022



121	GLOBAL PROJET GUINEE SARLU	A/2022/2470MMG/SGG	Or	Sigirri	19/09/2022
122	MAMOU RESOURCES SARLU	A/2022/2471MMG/SGG	Or	Kankan	19/09/2022
123	DOLPHIN RESOURCES SARL	A/2022/2473MMG/SGG	Or	Mandiana	19/09/2022
124	WARABA GOLD GUINEE SAU	A/2022/2474MMG/SGG	Or	Dinguiraye	19/09/2022
125	MBS GOLD GUINEE SUCCURSALE	A/2022/2976MMG/SGG	Or	Sigirri	25/10/2022
126	SOCIETE SNA AFRICA MINING SAS	A/2022/2977MMG/SGG	Or	Sigirri	25/10/2022
127	TAMOE RENTAL GROUP SARLU	A/2022/1415MMG/SGG	Sable	Boké	07/07/2022

**Le Directeur Général**



**Moussa BERETTE**



Boffa, le 02 février 2023

## Avis d'Appel d'Offres National de la Société Bel Air Mining SAS

N° : 01/03/LOG-BAM /2023

La société Bel Air Mining SAS, une société de droit Guinéen qui exploite la mine de bauxite de Bel Air dans la préfecture de Boffa depuis août 2018, annonce le lancement d'une procédure d'appel d'offre relative aux services de surveillance et gardiennage (Service de Sécurité) du personnel, les installations, matériels et équipements du projet de Bel Air Mining.

Dans cette perspective, Bel Air Mining SAS souhaite identifier les sociétés guinéennes, au sens de sa Licence d'exploitation, qui disposent d'une autorisation légale et administrative, délivrée par le Ministère de la Sécurité et de la protection civile, de s'établir et de fonctionner comme sociétés et entreprises de sécurité privées en République de Guinée. Toute société soumissionnaire devra également démontrer son engagement fort à observer les normes et exigences en matière de sécurité industrielle et de la promotion de l'emploi local.

Les sociétés intéressées par cet avis d'appel d'offre sont invitées à manifester leur intérêt, en adressant à BAM **control Room Security** tel : **627-27-36-68**, à partir du samedi 04 mars 2023, pour les formalités du retrait des cahiers de charge au plus tard le **lundi 13 mars 2023 à 17 heures 00 mn.**

Saidou BAH



**Directeur Général Adjoint**

## 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 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) 624 16 29 27/ 625 25 28 99

**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° 01 Janvier 2023