

3ème REPUBLIQUE



JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

PARAISANT LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

RUE KA 022 QUARTIER BOULBINET COMMUNE DE KALOUM

BP.: 263 CONAKRY - TEL: (224) 30 41 11 47 / 30 41 11 27

E-MAIL: sgg@guinee.gov.gn

ABONNEMENTS ET ANNONCES:

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT BP: 263 CONAKRY (avec la mention Direction des Publications Officielles et des Archives)

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard les 1ers et 15 de chaque mois pour publication dans le numéro suivant.

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°41-11 524/PGT.BCRG Conakry.

Prix du numéro Simple : 5.000 FG
Prix du numéro double : 10.000 FG
Année antérieure Simple : 7.500 FG
Année antérieure Double : 15.000 FG

PRIX DES ANNONCES & AVIS

La ligne : 10.000 FG

ABONNEMENTS 1 an

1. Guinée	100.000 FG
2. Afrique	300.000 FG
3. Autres Pays	500.000 FG

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRETS

DECRET D/2011/280/PRG/SGG DU 03 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTION D'UN TERRAIN URBAIN A USAGE DE COMMERCE SUR PROPOSITION DU MINISTRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION.....315-316

DECRET D/2011/281/PRG/SGG DU 03 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTION D'UN TERRAIN URBAIN A USAGE DE SERVICE SUR PROPOSITION DU MINISTRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION.....316

DECRET D/2011/282/PRG/SGG DU 07 NOVEMBRE 2011, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU CABINET DU PREMIER MINISTRE.....316-317

DECRET D/2011/283/PRG/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT NOMINATION DU SECRETAIRE EXECUTIF DE LA CELLULE TECHNIQUE DE SUIVI DES PROGRAMMES.....317

DECRET D/2011/284/PRG/SGG DU 15 NOVEMBRE 2011, PORTANT RETOUR DANS LE PORTEFEUILLE DE L'ETAT D'UNE UNITE INDUSTRIELLE ET AUTORISATION DE SA PRIVATISATION.....317

DECRET D/2011/285/PRG /SGG DU 17 NOVEMBRE 2011, ACCORDANT LA GRACE PRESIDENTIELLE A CERTAINS CONDAMNES.....317-318

DECRET D/2011/286/PRG/SGG DU 24 NOVEMBRE 2011, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES CHARGES DE LA MISE EN OEUVRE DE LA REFORME DE LA JUSTICE.....318

DECRET D/2011/287/PRG/SGG DU 25 NOVEMBRE 2011, PORTANT NOMINATION DE CHARGE DE MISSION A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....319

DECRET D/2011/288/PRG/SGG DU 26 NOVEMBRE 2011, PORTANT NOMINATION D'UN AMBASSADEUR.....319

DECRET D/2011/289/PRG/SGG DU 28 NOVEMBRE 2011, PORTANT CODE DE CONDUITE DES FORCES DE DEFENSE.....319-320

DECRET D/2011/290/PRG/SGG DU 28 NOVEMBRE 2011, PORTANT RESTRUCTURATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETAT-MAJOR DE LA GENDARMERIE NATIONALE.....320-321

COUR SUPREME

ARRET N°06/CS/CCA DU 10 NOVEMBRE 2011.....322-327

ARRET N°07/CS/CCA DU 10 NOVEMBRE 2011.....328-333

ARRETES

PRIMATURE

ARRETE A/2011/6505/PM/CAB/SGG du 18 NOVEMBRE 2011, PORTANT CREATION D'UN FONDS AU MINISTRE DES POSTES, TELECOMMUNICATIONS ET NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION.....334-335

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE A/2011/5916/MEF/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA DETTE ET DE L'AIDE PUBLIQUE AU DEVELOPPEMENT.....335-339

ARRETE A/2011/5777/MEF/CAB/SGG DU 02 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA CELLULE TECHNIQUE DE SUIVI DES PROGRAMMES.....339-340

MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE A/2011/6403/MDB/CAB/SGG DU 18 NOVEMBRE 2011, PORTANT CREATION ET COMPOSITION DU COMITE DE GESTION DE LA SOGAM-S.A.....340

MINISTERE DE L'INDUSTRIE ET DES PME

ARRETE A/2011/5935/MIPME/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT AGREMENT DU PROJET D'IMPLANTATION ET D'EXPLOITATION D'UNE USINE DE FABRICATION DE PIECES MECANQUES POUR L'INDUSTRIE MINIERE.....340-341

ARRETE A/2011/6617/MIPME/CAB/SGG DU 21 NOVEMBRE 2011, PORTANT AGREMENT DU PROJET D'IMPLANTATION ET D'EXPLOITATION D'UNE UNITE D'INFRASTRUCTURES ROUTIERES ET FERROVIAIRES EN GUINEE.....342

ARRETE A/2011/6803/MIPME/CAB/SGG DU 24 NOVEMBRE 2011, PROROGANT L'ARRETE A/2009/1934/MPPSP/SGG DU 24 AOUT 2009, PORTANT AGREMENT PRIVILEGIE AU PROJET D'EXTENSION DES USINES DE PLASTIQUES, DE PEINTURE ET DE BOUGIE IMPLANTEES A MATOTO, A GOMBOYAH ET MANEAH PAR LA SOCIETE TOPAZ MULTI-INDUSTRIES-SARL.....342

MINISTERE DE COMMERCE

ARRETE A/2011/6823/MC/CAB/SGG DU 25 NOVEMBRE 2011, PORTANT PROROGATION DE LA DUREE DE VIE DE LA SUCCURSALE «ZAGOPE CONSTRUCTION SUCCURSALE GUINEE».....343

HAUT COMMISSARIAT A LA REFORME DE L'ETAT ET A LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION «HC-REMA»

ARRETE A/2011/5698/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU DEPARTEMENT GOUVERNANCE ET DEVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL «DGDI».....343-344

ARRETE A/2011/5699/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU DEPARTEMENT MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION «DMA».....344-345

ARRETE A/2011/5700/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE INFORMATIQUE DE GESTION «SIG».....346

ARRETE A/2011/5701/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SECRETARIAT CENTRAL.....346-347

ARRETE A/2011/5702/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE ACCUEIL «SA».....347

ARRETE A/2011/5703/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DOCUMENTATION ET ARCHIVES «SEDA».....347-348

MINISTERE D'ETAT DES AFFAIRES SOCIALES
DE LA PROMOTION FEMININE ET DE L'ENFANCE

ARRETE A/2011/5719/MEASPFE/CAB/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE MULTISECTORIEL DES ACTIONS EN FAVEUR DES ORPHELINS ET AUTRES ENFANTS VULNERABLES EN GUINEE (OEV).....348-349

ARRETE A/2011/5720/MEASPFE/CAB/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE MULTISECTORIEL DES ACTIONS EN FAVEUR DES ORPHELINS ET AUTRES ENFANTS VULNERABLES EN GUINEE (OEV).....350

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES
ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER

ARRETE A/2011/5796/MAEGE/CAB/SGG DU 04 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU CENTRE DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT DIPLOMATIQUE.....350-351

MINISTERE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT
ET DE LA CONSTRUCTION

ARRETE A/2011/5908/MUHC/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'HABITAT RURAL.....352-353

ARRETE A/2011/5910/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES DOMAINES ET DU CADASTRE.....353-354

ARRETE A/2011/5912/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU BUREAU D'ETUDES ET DE STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT.....354-355

ARRETE A/2011/5914/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE.....355-356

ARRETE A/5917/2011/MUHC/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'URBANISME.....356-358

ARRETE A/2011/5918/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION.....358-359

ARRETE A/2011/5919/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ARCHITECTURE ET DE LA CONSTRUCTION.....359-361

ARRETE A/2011/5920/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE ARCHIVES, DOCUMENTATION ET COMMUNICATION.....361

CONVENTION DE CESSIION DU TERRAIN362-364

CONSERVATION DE LA PROPRIETE DES DROITS FONCIERS : COPIE DU TITRE FONCIER BUREAU DE KINDIA BORDEREAUX ANALYTIQUES
N°07961/2011/Tr.....365-368
N°07986/2011/Tr.....369-370
N°07990/2011/Tr.....371-373

AVIS DE BORNAGE.....373

MESSAGE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....374

PAGE PUBLICITAIRE.....375

DECRETS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRET D/2011/280/PRG/SGG DU 03 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTION D'UN TERRAIN URBAIN A USAGE DE COMMERCE SUR PROPOSITION DU MINISTRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°92/019/PRG/SGG du 30 Mars 1992, portant promulgation du Code Foncier et Domaniaal en République de Guinée ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010 ; D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 4 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu l'Arrêté conjoint A/2009/1695/MEPCATBP/MPCEF/SGG du 29 Juillet 2009, portant fixation des barèmes des redevances domaniales en République de Guinée ;
Vu les pièces du dossier.

DECRETE :

Article 1^{er} : Il est attribué au **WAQF BID-GUINEE** (WAQF de solidarité Islamique pour l'Education en Guinée), siège social: Pavillon B13, 4^{ème} étage des immeubles WAQF, Avenue du Port, Commune de Kaloum, BP : 1759, Conakry, le terrain formant partie du lot 32 du plan cadastral de Conakry 1, d'une contenance de 17.234,881 mètres carrés.

Article 2 : Ledit terrain, destiné à la construction d'un immeuble (R+15) et d'un centre commercial de haut standing, fera l'objet d'une inscription au Plan Foncier et devra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code Foncier et Domanial.

Article 3 : Cette attribution reste soumise aux clauses et conditions déterminées ci-dessous :

1. le paiement à la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG) au compte n°41-11-016 du Trésor Public, d'un montant fixe de 3.110.232 GNF reparti comme suit :

- a) redevance domaniale **2.073.488 GNF** ;
- b) prestations topographiques **1.036.744 GNF**.

Le paiement dudit montant doit se faire dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la date de signature du présent Décret au plus tard.

2. le nettoyage et la clôture du terrain trois (3) mois après la signature du présent Décret au plus tard ;

3. l'implantation des infrastructures dès la première année.

Article 4 : Le délai maximum de mise en valeur définitive est fixé à deux (2) ans au maximum.

Article 5 : Le non respect des conditions édictées ci-dessus entraînera la déchéance d'office de l'attribution et le terrain fera ainsi retour au domaine de l'Etat Guinéen, franc et quitte de toutes dettes et charges.

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

Conakry, le 03 Novembre 2011
Professeur Alpha CONDE

DECRET D/2011/281/PRG/SGG DU 03 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTION D'UN TERRAIN URBAIN A USAGE DE SERVICE SUR PROPOSITION DU MINISTRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°92/019/PRG/SGG du 30 Mars 1992, portant promulgation du Code Foncier et Domanial en République de Guinée ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010 ; D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 4 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu l'Arrêté conjoint A/2009/1695/MEPCATBP/MPCEF/SGG du 29 Juillet 2009, portant fixation des barèmes des redevances domaniales en République de Guinée ;

Vu les pièces du dossier.

DECRETE :

Article 1^{er} : Il est attribué à la **REPUBLIQUE DE GUINEE BISSAU**, le terrain formant une parcelle sise dans le plan cadastral de Hafía, Commune de Dixinn, Conakry, d'une contenance de 3.356,716 mètres carrés.

Article 2 : Ledit terrain fera l'objet d'une inscription au plan foncier et pourra être immatriculé dans les formes et conditions déterminées par le Code Foncier et Domanial.

Article 3 : Cette attribution reste soumise aux clauses et conditions déterminées ci-dessous :

1. le paiement à la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG) au compte n°41-11-016 du Trésor Public, d'un montant fixe de **1.028.506 FG** reparti comme suit :

- a) redevance domaniale : **685.671 FG** ;
- b) prestations topographiques : **342.835 FG**.

Le paiement dudit montant doit se faire dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la date de signature du présent Décret.

2. le nettoyage et la clôture du terrain six (6) mois après la signature du présent Décret ;

3. l'implantation des infrastructures dès la deuxième année.

Article 4 : Le délai maximum de mise en valeur définitive est fixé à (5) cinq ans.

Article 5 : Le non respect des conditions édictées ci-dessus entraînera la déchéance d'office de l'attribution et le terrain fera ainsi retour au domaine de l'Etat Guinéen, franc et quitte de toutes dettes et charges.

Article 6 : 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 03 Novembre 2011

DECRET D/2011/282/PRG/SGG DU 07 NOVEMBRE 2011, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU CABINET DU PREMIER MINISTRE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret, D/2011/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu les Décrets D/2011/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2011/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 4 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret, D/2011/060/PRG/SGG du 2 Mars, portant Attributions et Organisation de la Primature.

DECRETE :

Article 1^{er} : Les cadres dont les noms et prénoms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après au cabinet du Premier Ministre :

I. CONSEILLERS

1. Conseiller Spécial chargé des questions Monétaires et Bancaires : **Dr Badara DIOUBATE**, Economiste, Professeur d'Université, Consultant en Développement ;

2. Conseiller Diplomatique : **Mr Pierre Sény FOFANA**, Juriste ;

3. Conseiller Politique : **Mr Mohamed Mounir CAMARA**, Administrateur Civil, Ancien Gouverneur de région ;

4. Conseiller chargé du développement rural : **Mr Cheick Oumar DIALLO**, Ingénieur Chimiste, précédemment au Ministère de l'Hydraulique ;

5. Conseiller chargé du secteur Minier : **Mr Abdoul Karim SYLLA**, Juriste, précédemment au Ministère des Mines ;

6. Conseiller chargé du secteur du commerce intérieur : **Mme KEITA Nagnouma Sonna CAMARA**, Administrateur Civil précédemment en service au Ministère du Commerce ;

7. Conseiller chargé du secteur du commerce extérieur : **Mr Boubacar BAH**, Juriste Consultant ;

8. Conseiller chargé des Télécommunications et des NTIC : **Mr Mamady Oumar KEITA**, Juriste, précédemment Secrétaire Général à la SEG ;

9. Conseiller chargé du secteur de l'Environnement : **Mr Mathias Rodolphe HABA**, Ingénieur des Eaux et Forêts ;

10. Conseiller à la Communication : **Mr Mady YATTARA**, Journaliste ;

11. Chef Protocole : **Mr David SOUMAH**, précédemment en service au Ministère des Affaires Etrangères.

II. SERVICES RATTACHES

1. Conseiller chargé de la Prospective Economique pour le Développement (CAPED) : **Mr Khader Yacine BARRY**, Consultant, Auditeur Financier ;

2. Cellule de Suivi et d'Evaluation des Projets : **Mr AMADOU BAH**, précédemment en service à la CEPEC (Ministère de l'Economie et des Finances).

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

Conakry, le 07 Novembre 2011
Professeur Alpha CONDE

DECRET D/2011/283/PRG/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT NOMINATION DU SECRETAIRE EXECUTIF DE LA CELLULE TECHNIQUE DE SUIVI DES PROGRAMMES.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 4 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/117/PRG/SGG du 14 avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances.

DECRETE :

Article 1^{er} : **Monsieur Idrissa THIAM**, Conseiller Spécial du Président de la République, est nommé cumulativement à ses fonctions Secrétaire Exécutif de la Cellule Technique de Suivi des Programmes au sein du Ministère de l'Economie et des Finances.

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

Conakry, le 09 Novembre 2011
Professeur Alpha CONDE

DECRET D/2011/284/PRG/SGG DU 15 NOVEMBRE 2011, PORTANT RETOUR DANS LE PORTEFEUILLE DE L'ETAT D'UNE UNITE INDUSTRIELLE ET AUTORISATION DE SA PRIVATISATION.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/018/AN du 13 Octobre 2001, portant adoption et promulgation de la Loi sur la réforme des Entreprises Publiques et le désengagement de l'Etat ;

Vu le Décret D/2001/105/PRG/SGG du 26 Décembre 2001, portant application de la Loi sur la réforme des Entreprises Publiques et le Désengagement de l'Etat ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre, D/2010/006/PRG/SGG du 30 Décembre 2010, D/2011/002/PRG/SGG du 4 Janvier 2011, portant nomination de Ministres.

DECRETE :

Article 1^{er} : Après évaluation de sa situation au regard de son obligation d'assurer la reprise et la continuité de l'activité industrielle, ainsi que le paiement du prix de cession des actifs de l'Etat, l'entreprise industrielle connue sous le nom de **SOPROCHIM-SA** (Ex SOPEC) sise à Kamsar, Région Administrative de Boké fait retour dans le portefeuille de l'Etat.

Article 2 : En usant des procédures légales conformément à la Loi L/2001/018/AN du 26 Décembre 2001, portant adoption et promulgation de la Loi sur la réforme des Entreprises Publiques et le Désengagement de l'Etat et son Décret d'application D/2001/105/PRG/SGG du 26 Décembre 2001, il est autorisé la recherche de repreneurs pouvant assurer le redémarrage effectif de cette unité industrielle.

Article 3 : Le Ministre en charge de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises, le Ministre de l'Economie et des Finances en charge des Privatisations, le Ministre de la sécurité et de la Protection Civile, le Ministre de la Défense Nationale et le Ministre en charge de l'Administration du Territoire sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

Article 4 : 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 15 Novembre 2011
Professeur Alpha CONDE

DECRET D/2011/285/PRG /SGG DU 17 NOVEMBRE 2011, ACCORDANT LA GRACE PRESIDENTIELLE A CERTAINS CONDAMNES.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu les dispositions des *articles 805, 808 et suivants* du Code de Procédure Pénale ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/PRG/SGG, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice.

DECRETE :

Article 1^{er} : Une remise totale de peine est accordée aux détenus ci-après :

1. **BARRY Mamadou Maka**, M/D du 29/09/2011, condamné à 6 mois de prison ferme ;
2. **SOW Ibrahima Sory**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
3. **TAMOURA Mamadou Aliou**, M/D du 04/10/2011, condamné à 6 mois de prison ferme ;
4. **BAH Ibrahima**, M/D du 30/09/2011, condamné à 5 mois de prison ferme ;
5. **DIALLO Amadou Djouldé**, M/D du 29/09/2011, condamné à 6 mois de prison ferme ;
6. **BARRY Amadou Bobo**, M/D du 30/09 /2011, condamné à 5 mois de prison ferme ;
7. **BARRY Amadou Bella**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
8. **DIALLO Alpha Oumar**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
9. **DOUKOURE Aly**, M/D du 30/09/2011, condamné à 6 mois de prison ferme ;
10. **DIALLO Mamadou Sakè**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
11. **DIALLO Mamadou Kory**, M/D 30/09 /2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
12. **BAH Thierno Hamidou**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
13. **SOW Mohamed**, M/D du 04/10/2011, condamné à 6 mois de prison ferme ;
14. **BARRY Mamadou Ciré**, M/D du 30/09/2011, condamné à 4 mois de prison ferme ;
15. **DIALLO Mamadou Saliou**, M/D du 29/09/2011, condamné à 6 mois de prison ferme ;
16. **BALDE Alpha Amadou**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
17. **DIALLO Boubacar Sidiki**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
18. **BARRY Ibrahima**, M/D du 29/09/2011, condamné à 1 an de prison ferme ;
19. **DIALLO Ibrahima**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
20. **DIALLO Mamadou Kindi**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;

21. **BAH Mamadou Oury**, M/D du 30/09/2011, condamné à 3 mois de prison ferme ;
 22. **DIALLO Moussa Oury**, M/D du 04/10/2011, condamné à 6 mois de prison ferme ;
 23. **BAH Ibrahima**, M/D du 30/09/2011, condamné à 4 mois de prison ferme ;
 24. **BAH Amadou Oury**, M/D du 29/09/2011, condamné à 6 mois de prison ferme ;
 25. **DIKITE Amadou**, M/D du 29/09/2011, condamné à 6 mois de prison ferme.

Article 2 : Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux est chargé de l'application du présent Décret.

Article 3 : Le présent Décret qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Novembre 2011
Professeur Alpha CONDE

DECRET D/2011/286/PRG/SGG DU 24 NOVEMBRE 2011, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES CHARGES DE LA MISE EN OEUVRE DE LA REFORME DE LA JUSTICE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment son *article 46* ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu les recommandations issues des Etats généraux de la Justice tenus à Conakry du 28 au 30 mars 2011, ensemble les politiques nationales de développement économique et social contenues notamment dans le Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté (DSRP).

DECRETE :

CHAPITRE I : LES ORGANES CHARGES DE LA MISE EN OEUVRE DE LA REFORME

Article 1^{er} : Dans le cadre de la mise en oeuvre des recommandations issues des Etats généraux de la Justice tenus du 28 au 30 mars 2011, il est créé un Comité de pilotage et un Secrétariat Exécutif.

Section 1 : Le Comité de pilotage

Article 2 : Le Comité de pilotage a pour mission de déterminer les grandes orientations de la réforme et de veiller à son bon déroulement.

Plus spécifiquement, il est chargé : de définir la démarche stratégique de la réforme ;

- d'apporter les appuis politique et institutionnel nécessaires au processus de la réforme ;
- d'examiner et d'approuver les programmes d'activités et les plans de travail élaborés par le Secrétariat Exécutif ;
- de veiller à la diversité des axes d'intervention de la réforme, ainsi qu'à une approche globale de cette réforme et à la mobilisation des acteurs sociaux autour du Processus ;
- de mobiliser les ressources nécessaires à la réforme ;
- d'évaluer périodiquement la mise en oeuvre de la réforme.

Article 3 : Le Comité de pilotage est co-présidé par le Ministre de la Justice ou son représentant et l'Ordonnateur national du FED ou son représentant

Il comprend en outre :

- le Conseiller Juridique de la Présidence de la République ;
- le Conseiller Juridique du Premier Ministre ;
- cinq (5) représentants du Ministère de la Justice (dont deux (2) représentants du même département au sein du Comité de pilotage de la Réforme du secteur de la Sécurité) ;

- un représentant du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- un représentant du Ministère Délégué au Budget ;
- un représentant du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- un représentant du Ministère de la Fonction Publique ;
- quatre (4) représentants des auxiliaires de justice (Avocats, Greffiers, Huissiers de justice, notaires) ;
- un représentant des ONG oeuvrant dans le domaine des droits de l'Homme ;
- un représentant des syndicats.

Article 4 : Les partenaires techniques et financiers de la Guinée oeuvrant dans le domaine de la Justice peuvent désigner, chacun, un représentant au sein du Comité de pilotage, à l'exception de la Délégation de l'Union Européenne qui, en ce qui le concerne, peut désigner deux (2) représentants.

Article 5 : Le Comité de pilotage élabore son Règlement Intérieur.

Il se réunit en session ordinaire une fois par trimestre et, en session extraordinaire, chaque fois que cela est nécessaire, sur convocation de ses co-présidents.

Article 6 : Le Secrétaire exécutif assiste, sans voix délibérative, aux séances du Comité de pilotage.

Section 2 : Le Secrétariat exécutif

Article 7 : Placé sous l'autorité du ministre de la Justice, le Secrétariat exécutif assure les tâches techniques de coordination du processus de la réforme.

Il élabore un programme annuel d'activités et un plan de travail qui sont soumis à l'approbation du Comité de pilotage.

Il assure l'exécution des directives du Comité de pilotage.

Il est assisté d'experts nationaux et, le cas échéant, d'experts étrangers.

Il élabore son Règlement intérieur.

Article 8 : Le Secrétariat exécutif comprend un Secrétaire exécutif et un personnel d'appui.

Le personnel d'appui comprend deux (2) chargés de projet, un assistant administratif et financier, un secrétaire et un planton.

Article 9 : Le Secrétaire Exécutif est nommé par *Arrêté* du Ministre de la Justice.

Les chargés de projet, le secrétaire et le planton sont également nommés par le Ministre de la Justice.

L'assistant administratif et financier est mis à la disposition du Ministère de la Justice pour le compte du Secrétariat Exécutif par le Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 10 : Les membres du Secrétariat Exécutif bénéficient de traitements dont la nature et le montant sont fixés par *Arrêté* conjoint du Ministre de l'Economie et des Finances et du Ministre de la Justice.

CHAPITRE II : FINANCEMENT DE LA REFORME

Article 11 : Les ressources financières destinées à la réforme de la Justice proviennent d'allocations du budget de l'Etat, de subventions des partenaires au développement, ainsi que de dons et legs approuvés par le Comité de pilotage.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 12 : Le ministre de la Justice, le ministre de l'Economie et des Finances et les chefs des autres structures énumérées à l'article 3 ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

Article 13 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2011
Professeur ALPHA CONDE

DECRET D/2011/287/PRG/SGG DU 25 NOVEMBRE 2011, PORTANT NOMINATION DE CHARGE DE MISSION A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/007/PRG/SGG du 06 janvier 2011, portant Organisation de la Présidence de la République de Guinée.

DECRETE :

Article 1^{er} : Le Général Fodéba TOURE, en service au Ministère Délégué à la Défense Nationale, est nommé chargé de Mission à la Présidence de la République.

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

Conakry, le 25 NOV 2011
Professeur Alpha CONDE

DECRET D/2011/288/PRG/SGG DU 26 NOVEMBRE 2011, PORTANT NOMINATION D'UN AMBASSADEUR.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres.

DECRETE :

Article 1^{er} : Monsieur Mohamed YOULA, ancien Ministre, est nommé Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République de Guinée auprès de la République Fédérale du Brésil, en remplacement de Monsieur Fodé TOURE, rappelé.

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

Conakry, le 26 NOV 2011
Professeur Alpha CONDE

DECRET D/2011/289/PRG/SGG DU 28 NOVEMBRE 2011, PORTANT CODE DE CONDUITE DES FORCES DE DEFENSE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la constitution ;

Vu l'Ordonnance n°23/PGRG du 16 décembre 1958, portant création de l'Armée Nationale ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres.

DECRETE :

CHAPITRE I : DEVOIRS DES FORCES DE DEFENSE ENVERS L'ETAT

Article 1^{er} : Conformément à l'Article 141 de la Constitution, les forces de défense sont républicaines. Elles sont au service de la Nation. Elles sont apolitiques et soumises à l'autorité civile. Nul ne doit les détourner à ses fins propres.

Article 2 : Les forces de défense ont pour mission d'assurer, au besoin par la force, la défense du territoire national, la sécurité des personnes et de leurs biens.

Article 3 : Il est formellement interdit aux militaires d'adhérer à des groupements ou associations à caractère politique, ethnique ou régionaliste. Ils ne peuvent évoquer publiquement des questions politiques que sur autorisation du Ministre de la Défense Nationale.

Article 4 : Les Forces de défense sont le creuset de l'unité et de la cohésion nationale. A cet effet, le recrutement doit être opéré sans distinction de races d'appartenance ethnique ou régionale.

Article 5 : Le personnel des forces de défense reçoit une formation spécifique en matière de droit humain, de droit international humanitaire, de règles, de conventions et engagements relatifs aux conflits armés.

Article 6 : Dans l'exercice de leurs missions, le personnel des forces de défense se doit de respecter le droit national, le droit international humanitaire et les droits humains.

Article 7 : Les actions des membres des forces de défense engagent leur responsabilité individuelle en cas de violation des règles de droit national, de droit international humanitaire et des droits de l'homme.

Article 8 : Les militaires en activité sont appelés à servir de jour comme de nuit et partout. L'état de militaire exige, en toute circonstance, discipline, loyalisme, neutralité et esprit de sacrifice.

Article 9 : Les militaires sont liés par le secret professionnel sauf dérogation accordée conformément à la loi.

Article 10 : Dans l'exercice de leur fonction, le personnel des forces de défense jouissent de leurs droits civiques et de leurs libertés fondamentales tels que définis par la Constitution et dans les limites des restrictions légales.

Article 11 : Dans l'exercice du commandement, aucun ordre ne peut être donné ou exécuté qui soit contraire au Droit national, au Droit International Humanitaire et aux Droits humains.

Aucune situation d'exception ou d'urgence ne doit justifier les violations des droits humains.

Article 12 : Le pouvoir politique doit veiller à ce que les opérations militaires et sécuritaires qu'il ordonne, y compris dans le cadre du maintien de l'ordre public et de la paix s'exécutent en conformité avec les dispositions pertinentes du présent code de conduite, du droit national, droit international et du droit international humanitaire.

Article 13 : Il incombe aux autorités politiques nationales de s'assurer que des moyens financiers et logistiques adéquates soient mis à la disposition des forces de défense et de sécurité pour leur permettre de mener à bien leur mission.

Article 14 : En aucun cas le pouvoir politique ne peut avoir recours aux forces de défense et de sécurité pour restreindre l'exercice pacifique, légitime et légal des droits individuels et collectifs des citoyens conférés par la constitution.

Article 15 : Conformément aux dispositions de la Constitution guinéenne, toute ingérence des forces de défense dans l'arène politique est illégale et formellement interdite.

CHAPITRE II : RAPPORT ENTRE LES FORCES DE DEFENSE ET LES FORCES DE SECURITE

Article 16 : Dans l'exercice de leurs missions, les forces de défense et les forces de sécurité partagent le sens commun des responsabilités. Elles sont complémentaires les unes des autres et maintiennent des rapports permanents et harmonieux en temps de paix, de crise, troubles sociaux et de conflits armés.

Article 17 : En temps de paix, le maintien de l'ordre public est une mission de police. Les forces de défense et les forces de sécurité collaborent en matière d'échange de renseignements, de formation du personnel, de mission de police et de préparation à la mobilisation.

Article 18 : En temps de crises et de troubles à l'ordre public, la sécurité des personnes et de leurs biens relève de la police et le cas échéant de la gendarmerie au deuxième degré. Dans des circonstances exceptionnelles et sur réquisition de l'autorité civile, les forces armées peuvent intervenir en dernier ressort pour appuyer les forces de sécurité pour une période limitée dans le temps.

Article 19 : En temps de conflits armés, l'autorité civile fixe les règles d'engagement des forces de sécurité, ainsi que les limites de leur participation à la défense du territoire.

Article 20 : Les forces de défense et les forces de sécurité peuvent aussi intervenir dans la lutte contre les activités humanitaires au niveau national et international.

Dans l'accomplissement de ces missions, elles sont tenues de respecter l'indépendance de décision et d'action des organisations humanitaires en charge de ces opérations.

Article 21 : Les forces de défense et les forces de sécurité peuvent aussi intervenir dans la lutte contre les activités criminelles définies par l'autorité civile et les instances internationales tels que : trafics illicites, prolifération des armes, terrorisme, grande criminalité, commerce des stupéfiants, sévices à l'égard des femmes et des enfants.

CHAPITRE III : RELATIONS ENTRE LES FORCES DE DEFENSE ET LES POPULATIONS CIVILES

Article 22 : Les forces de défense doivent respect, protection et assistance à toutes les populations civiles en particulier aux personnes et groupes vulnérables, surtout en temps de conflits armés.

Article 23 : Le commandement des forces de défense doit veiller à ce que les relations entre leurs personnels et la population civile soient harmonieuses et empreintes de confiance réciproque. En conséquence, les forces de défense, en collaboration avec le gouvernement, les organisations non-gouvernementales et les médias doivent informer et éduquer le public sur leurs programmes et opérations non confidentielles.

Article 24 : Dans leurs relations avec les populations civiles, le personnel des forces de défense doivent éviter tout acte ou comportement (pillage, vandalisme, etc.) pouvant porter préjudice à la crédibilité et à l'honneur de leur institution.

Article 25 : Le contrôle démocratique des forces de défense par l'Etat et les institutions publiques doit être exercé de façon transparente et responsable, particulièrement en matière de planification, de budgétisation et d'achat de matériels, d'équipements des secteurs de la défense.

Article 26 : Dans le cadre du renforcement du dialogue civilo-militaire, le commandement des forces de défense doit prendre des initiatives visant à établir des interactions régulières avec la population civile pour renforcer la confiance mutuelle et promouvoir des relations cordiales.

CHAPITRE IV: LES FORCES DE DEFENSE ET LES DROITS HUMAINS

Article 27 : Les forces de défense doivent renforcer leurs capacités pour répondre aux nouveaux défis. Par conséquent, le personnel de ces forces en plus de leur formation traditionnelle classique, doit recevoir une formation appropriée en droit constitutionnel, droits humains, droit international humanitaire, et au maintien de la paix ou tout autre instrument juridique international visant la protection des droits fondamentaux de la personne humaine.

Article 28 : Le personnel des forces de défense, surtout le commandement sera tenu responsable pour des actes commis en violation des droits humains et du droit international humanitaire dans l'exécution d'ordres illégaux.

Article 29 : Dans l'exercice de leur mission, les forces de défense doivent protection et assistance à toute personne dans le besoin. Les forces de défense doivent s'assurer que les personnes déplacées, les réfugiés, les non-nationaux, les apatrides, les mineurs, les minorités, les femmes, les enfants, les personnes âgées et les handicapés ne fassent l'objet de discrimination du fait de leur race, identité, religion, appartenance politique, statut ou fortune.

Article 30 : Pendant les périodes d'état d'exception, d'état d'urgence ou d'état de siège, les actions des forces de défense doivent être conformes au Droit national et au Droit international humanitaire.

Article 31 : Le personnel des forces de défense doivent s'abstenir en toutes circonstances des actes suivants : meurtre, torture, châtement corporel, viol, mutilation, tout traitement cruel, inhumain ou dégradant (tel que flagellation, coups, bastonnades), prise d'otages, punitions collectives et tout autre acte portant atteinte à l'intégrité physique et/ou psychologique ainsi qu'au bien-être des individus.

Article 32 : Dans le cadre des opérations de maintien de l'ordre public, le personnel des forces de sécurité, avec un maximum de retenue et en respectant le principe des forces minimales, ne fera usage des armes à feu qu'en cas de légitime défense.

Article 33 : pendant les troubles internes, le personnel des forces de sécurité rend compte à l'autorité hiérarchique, de l'utilisation des armes à feu. Le personnel des forces de sécurité s'identifie au préalable, fait des sommations claires avant d'utiliser l'arme à feu.

Article 34 : Après l'utilisation des armes à feu, les forces de sécurité fournissent à toute personne blessée une assistance médicale. Les familles des victimes sont tenues informées, une enquête est ouverte si nécessaire sur l'incident et un rapport dressé.

Article 35 : Les enquêtes doivent être menées dans le strict respect de la loi. Au cours de leur enquête, les forces de sécurité doivent traiter les victimes de violation des droits humains avec compréhension et considération.

Aucun individu ne doit être obligé à témoigner contre sa propre volonté.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 36 : Le code de conduite sera enseigné, diffusé et appliqué au sein des unités des forces de défense. Il fera l'objet d'une large sensibilisation des populations sur toute l'étendue du territoire national.

Article 37 : 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 28 Novembre 2011
Professeur Alpha CONDE

DECRET D/2011/290/PRG/SGG DU 28 NOVEMBRE 2011, PORTANT RESTRUCTURATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETAT-MAJOR DE LA GENDARMERIE NATIONALE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
 Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres.

DECRETE :

Article 1^{er} : L'Etat-Major de la Gendarmerie Nationale est érigé en Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale (**HCGN**).

Article 2 : Placé sous la tutelle directe du Ministre de la Défense Nationale, le Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale assure la direction de la justice militaire.

CHAPITRE I : ORGANISATION GENERALE DU HAUT COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE NATIONALE

Article 3 : Le Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale est structuré comme suit

- A- un Haut Commandant ;
- B- un Haut Commandant en Second ;
- C- un Cabinet ;
- D- des Directions ;
- E- des Formations Spécialisées ;
- F- des Régions de Gendarmerie

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT

Partie intégrante des forces armées, la gendarmerie nationale est une force instituée pour veiller à la sûreté publique, assurer le maintien de l'ordre et l'exécution des lois et règlements.

L'essence de son service réside en une surveillance continue, préventive et répressive. Son action s'exerce sur toute l'étendue du territoire et aux armées en campagne, particulièrement à la sûreté des zones rurales et des voies de communications.

En raison de son organisation militaire et de la nature mixte de son service, la gendarmerie nationale est mise en mouvement :

- sur ordre du Président de la République en toutes matières et en toutes circonstances ;
- sur ordre du Ministre de la défense nationale en ce qui concerne l'organisation et l'administration en matière de défense du territoire national ;

- sur ordre du Ministre de l'administration du territoire et de la décentralisation en ce qui concerne le maintien de l'ordre ;
- sur ordre du Chef d'Etat-major Général des armées en matière de défense opérationnelle du territoire ;
- sur demande de concours ou sur réquisition par toutes les autorités habilitées à employer la gendarmerie nationale ;

Du Haut Commandant

Article 4 : Le Haut Commandant de la gendarmerie nationale est un officier général ou supérieur nommé par un décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la défense nationale.

Article 5 : Il assiste le Ministre de la Défense Nationale dans ses attributions relatives au service de la gendarmerie et lui propose les règles spécifiques d'emploi, tout en assurant la direction générale du Haut Commandement.

Il coordonne toutes les activités de la gendarmerie nationale et assume la direction de la justice militaire. Il échange avec le Chef d'Etat-Major général des armées sur la politique de défense et de sécurité du territoire national. Il tient informé celui-ci de la disponibilité de son personnel pour toutes les missions prévoyables assignées.

Article 6 : Le Cabinet du Haut Commandant est dirigé par un Officier Supérieur, nommé par un Arrêté du Ministre de la défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la gendarmerie nationale et prend l'appellation de Chef de Cabinet.

Article 7 : Le cabinet comprend :

- un Conseiller de Cabinet ;
- des Conseillers ;
- un Secrétariat particulier ;
- des Services Rattachés.

Article 8 : Le Haut Commandant a compétence dans les domaines suivants :

- l'organisation générale de la gendarmerie nationale ;
- la préparation et la mise en oeuvre des moyens pour l'exécution des missions confiées à la gendarmerie par les lois et règlements ;
- la planification et la programmation des moyens en fonction des objectifs gouvernementaux et des plans d'emploi établis par le Ministre de la Défense Nationale ;
- la mise en condition des unités de la gendarmerie en vue de leur participation aux opérations militaires au sein des forces armées selon les plans élaborés par les chefs d'Etat-Major ;
- le respect des règles d'emploi de la gendarmerie nationale ;
- le règlement des affaires juridiques militaires ;
- l'orientation des travaux de l'inspection technique, l'exploitation de ses rapports et la proposition au Ministre de la défense nationale, des projets d'enquêtes à confier à l'inspection générale des forces armées ;
- l'élaboration et la transmission au Chef d'Etat-major général des armées, des projets d'avancements des personnels de la gendarmerie nationale ;
- la proposition au Ministre de la défense nationale des projets d'affectation des officiers généraux et supérieurs relevant directement de son autorité ;
- l'expression des besoins et la coordination de la gestion du budget ;
- la détermination des caractéristiques des matériels adaptés aux missions de la gendarmerie nationale en temps de paix et en temps de crise.

Article 9 : En période de défense opérationnelle du territoire, le commandement des forces est de l'autorité exclusive du Chef d'Etat-Major général des armées.

DU HAUT COMMANDANT EN SECOND

Article 10 : Le Haut Commandant de la gendarmerie nationale est secondé par un officier général ou supérieur qui prend l'appellation de Haut Commandant en Second. Il est nommé par un Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

Article 11 : Le haut Commandant en Second assume l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement du Haut Commandant et l'assiste dans l'exécution de ses missions.

Il est responsable de l'administration générale et de la gestion du personnel de la Gendarmerie nationale.

Article 12 : Le Haut Commandant en Second dispose :

- d'un secrétariat central ;
- d'un bureau de tradition ;
- d'un bureau de moyens généraux ;
- d'une compagnie d'Etat-Major (service de garnison).

DES DIRECTIONS

Article 13 : Le Haut Commandement de la gendarmerie nationale comprend les directions suivantes :

- Une direction des écoles ;
- une direction des affaires pénales et militaires ;
- une direction des investigations judiciaires ;
- une direction des renseignements généraux ;
- une direction des ressources humaines ;
- une direction des opérations ;
- une direction de la logistique.

Article 14 : Les directions sont placées sous l'autorité d'officiers supérieurs titulaires d'un diplôme d'Etat-Major et nommés par un Arrêté du Ministre de la défense nationale sur proposition du Haut Commandant.

DE L'INSPECTION TECHNIQUE.

Article 15 : L'inspection technique du Haut Commandement de la gendarmerie nationale comprend :

- un Inspecteur ;
- un Inspecteur Adjoint ;
- un Secrétariat ;
- un Bureau des Enquêtes et Contrôle ;
- un Bureau d'Hygiène et de Sécurité du Travail (HST).

Article 16 : L'inspection technique est commandée par un officier supérieur, nommé par un Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant.

DES SERVICES

Article 17 : Le Haut Commandement de la gendarmerie nationale comprend les services suivants :

- un service de communication, arts et culture - un service d'action sociale ;
- un service de santé ;
- un service de prévoyance ;
- un service de Sécurité militaire ;
- un service de l'intendance ;
- un service des sports.

Article 18 : Les services sont dirigés par des officiers supérieurs nommés par un Arrêté du Ministre de la défense nationale.

DES FORMATIONS SPECIALISEES

Article 19 : Les formations spécialisées de la gendarmerie nationale sont :

- la gendarmerie maritime
- la gendarmerie de l'air ;
- la gendarmerie des transports aériens
- la gendarmerie de l'armement ;
- la gendarmerie des unités industrielles, mines et géologie
- la compagnie de sécurité portuaire
- la compagnie de sécurité routière ;
- un escadron de gendarmerie mobile d'intervention ;
- une unité de protection des hautes personnalités.

Article 20 : Les formations spécialisées de la gendarmerie nationale sont commandées par des officiers supérieurs spécialisés de la gendarmerie nationale nommés par un arrêté du Ministre de la défense nationale sur proposition du Haut Commandant.

DES RÉGIONS DE GENDARMERIE

Article 21 : La Région de gendarmerie comprend :

- un cabinet ;
- des groupements de gendarmerie ;
- des gendarmeries départementales ;
- des escadrons de gendarmerie mobile.

Article 22 : Les régions de gendarmerie nationale sont commandées par des Officiers Supérieurs, assistés d'Adjoints. Ils sont nommés par un Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant.

Article 23 : L'organisation, les attributions et le fonctionnement du cabinet, des directions, de l'inspection technique, des services, des formations spécialisées et des régions de gendarmerie seront définis par un Arrêté du Ministre de la Défense Nationale.

Article 24 : 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 28 Novembre 2011
Professeur Alpha CONDE



COUR SUPREME

ARRET N°06 /CS/CCA

Du 10 Novembre 2011

CHAMBRE : CONSTITUTIONNELLE
ET ADMINISTRATIVE

AFFAIRE

DEMANDE D'AVIS JURIDIQUE
CONCERNANT L'ACCORD DE DON
SIGNE LE 29 JUIN 2011 ENTRE
LA REPUBLIQUE DE GUINEE ET
L'ASSOCIATION INTERNATIONALE
DE DEVELOPPEMENT
POUR LE FINANCEMENT DU
PROJET WARCIP-GUINEE
(FINANCEMENT IDA)

DEMANDEUR

LE MINISTRE DES POSTES,
TELECOMMUNICATIONS ET DES
NOUVELLES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION

MATIERE

CONSTITUTIONNELLE



REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail Justice Solidarité

Au nom du Peuple Guinéen

Audience du 10 Novembre 2011

La COUR SUPREME de la REPUBLIQUE de
GUINEE, Chambre Constitutionnelle et
Administrative, séant à Conakry, au cours de
son audience non publique du dix Novembre
Deux Mille Onze, à laquelle siégeaient :

**Monsieur Mamadou SYLLA, Premier Président
de la Cour Suprême, PRESIDENT ;**

**Monsieur Robert GUILAO, Conseiller à la Cour
Suprême, RAPPORTEUR ;**

**Monsieur Mohamed Sidiki ZOUMANIGUI,
Conseiller à la Cour Suprême ;**

**Madame Joséphine LAMOU, Conseiller à la
Cour Suprême ;**

**Monsieur Elhadj Sékou KEITA, Conseiller à la
Cour Suprême ;**

En présence de **Madame Hadja Aïssatou
BALDE, Procureur Général** près la Cour
Suprême ;

Avec l'assistance de **Maître Andrée CAMARA,**
Greffière en Chef de ladite Cour ;

A rendu l'arrêt dont la teneur suit :

Considérant que, le 29 Juin 2011 il a été signé
à Conakry entre le Gouvernement de la
République de Guinée et l'Association
Internationale de Développement, un Accord de
Financement de la première phase du
Programme Régional d'Infrastructures et de
Communications de l'Afrique de l'Ouest
dénommé **Projet WARCIP-GUINEE**, portant sur
l'octroi à la Guinée d'un Don d'un montant
équivalent à Vingt Un Millions de Droits de



Tirage spéciaux (21.000.000 DTS);

Qu'en application de l'article 150 alinéa 2 de la Constitution, ledit accord de financement a été transmis par le courrier n°743/MPTNTI du 14 Octobre 2011 de Monsieur le Ministre des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information, à la Cour Suprême, aux fins d'obtention d'un Avis Juridique constatant sa conformité à la Constitution et aux Lois et règlements en vigueur en République de Guinée ;

En conséquence, la cause fut inscrite au Rôle de l'audience du 10 Novembre 2011 ;

A cette date, l'affaire fut appelée et retenue ;

Monsieur le Conseiller a donné lecture du rapport de l'affaire ;

Madame le Procureur Général a développé ses Observations ;

Puis la Cour Suprême, après en avoir délibéré conformément à la loi, a statué en ces termes :

LA COUR

VU la Constitution, notamment en ses articles 97, 149, 150 et 155 ;

VU la Loi Organique n°91/08/CTRN du 23 décembre 1991, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Cour Suprême ;

VU la loi Organique n°91/07/CTRN du 23 décembre 1991, relative à la loi des Finances ;

VU la demande d'Avis Juridique concernant l'Accord de Financement **IDA** signé à Conakry le 29 Juin 2011 entre la République de Guinée et l'Association Internationale de Développement, émanant du Ministre des postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information, enregistrée au Greffe de la Cour Suprême le 17 Octobre 2011 sous le n°12 ;



VU ladite requête et les pièces jointes ;

Où **Monsieur Robert GUILAO**, Conseiller, en son rapport ;

Où le Ministère Public en ses observations ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi ;

Considérant que l'Accord de Financement signé à Conakry le 29 Juin 2011 entre le Gouvernement de la République de Guinée et l'Association Internationale de Développement porte sur l'Octroi à la Guinée d'un Don d'un montant équivalent à 21.000.000 DTS ;

Que ledit Accord de Financement a pour objet de soutenir les actions du Gouvernement de la République dans le cadre du Projet **WARCIP-GUINEE** de la première phase du Programme Régional d'Infrastructure de Communications dont l'objectif affiché est de venir en aide aux populations, aux entreprises et aux Gouvernements de la Sous Région de l'Afrique de l'Ouest pour leur offrir un accès à des services de Technologie de l'Information et de Communication de qualité, à un coût raisonnable selon des modalités ouvertes, transparentes et non discriminatoires ;

Que les objectifs du **Projet WARCIP-GUINEE** sont d'accroître la portée géographique des réseaux haut débit et de réduire les coûts des services de Communication, sur l'ensemble du Territoire National ;

Considérant que le **Projet WARCIP-GUINEE**, à l'instar de ceux du Burkina Faso, de la Sierra Leone et de la Gambie, comprend trois composantes que sont :

- la connectivité Internationale et Régionale ;
- la création d'un environnement propice à une connectivité améliorée ;
- l'exécution du Projet, qui, d'après les stipulations de la convention du 29 Juin 2011, arrive à son terme à la

date du 31 Mars 2016 ;

Considérant qu'après étude et examen des termes de l'accord de Financement du 29 Juin 2011 il apparaît que, tant dans sa destination que dans ses conditions d'exécution, ainsi que dans ses conditions financières, celui-ci ne contient aucune stipulation contraire à la Constitution de la République, ni aux Lois et règlements en vigueur en République de Guinée et à l'ordre public ;

Considérant en outre que la régularité de l'Accord visé par le présent Avis Juridique ne peut être mise en cause par l'absence de ratification, en ce que, d'une part, ledit Accord de Financement porte sur un Don qui n'implique aucune obligation contraignante à la charge de l'Etat Guinéen et, d'autre part, que le défaut de ratification d'un Accord ou d'un Traité International n'entache en rien sa Régularité et/ou sa Validité, mais peut entacher son Autorité ;

Qu'à cet propos la Constitution en son article 151 dispose que *« les Traités ou Accords régulièrement approuvés ou ratifiés ont, dès leur publication, une autorité supérieure à celle des lois, sous réserve de réciprocité »* ;

Considérant enfin que l'Accord de Financement conclu le 29 Juin 2011, objet de la présente procédure, a été signé au nom du Gouvernement de la République de Guinée par Monsieur **Kerfala YANSANE**, agissant en qualité de **Ministre de l'Economie et des Finances** en vertu du Décret D/2010/005/PRG/SGG du 15/02/2010, confirmé dans les mêmes fonctions par le Décret D/2010/007/PRG/SGG/du 24 Décembre 2010 ;

Qu'aux termes des dispositions de la Loi Organique n°91/07/CTRN du 23/12/1991, relative aux Lois de Finance, le Ministre de l'Economie et des Finances est celui qui a la compétence de négocier et de signer les Accords de Prêt et d'exonération fiscale, les conventions d'emprunts et autres traités concernant tous autres concours financiers en faveur de l'Etat



Guinéen ;

Qu'il est en conséquence acquis que la République de Guinée est engagée par la signature de Monsieur le Ministre Kerfala YANSANE et que l'Accord de Financement signé à Conakry le 29 Juin 2011, portant sur l'octroi d'un Don à la Guinée d'un montant de 21.000.000 DTS, est exécutoire dans toutes ses dispositions ;

PAR CES MOTIFS

LA COUR

Déclare que l'Accord de Financement signé à Conakry le 29 Juin 2011 entre le Gouvernement de la République de Guinée et l'Association Internationale de Développement a, pour la République de Guinée, force exécutoire dans toutes ses dispositions ;

Dit que le présent arrêt sera notifié, sans délai, à Monsieur le Ministre de l'Economie et des Finances et à Monsieur le Ministre des postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information, et sera publié sans délai au Journal Officiel de la République de Guinée ;

Dit que les frais et dépens sont à la charge du Trésor Public ;

Ordonne sa transcription dans les registres à ce destinés.

Ainsi fait, jugé et prononcé par la Cour Suprême, Chambre Constitutionnelle et Administrative, les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé le **PRESIDENT**, les **CONSEILLERS** et la **GREFFIERE**.

SUIVENT LES SIGNATURES

Signé : ILLISIBLE

Enregistré sous les références suivantes

Folio n°11 Bd n°0137

Montant : DE/GRATIS

Conakry, le 11/11/2011



LE RECEVEUR

Signé : ILLISIBLE

POUR EXPEDITION CERTIFIEE CONFORME

Conakry, le 11/11/2011

LA GREFFIERE EN CHEF



Maître Andrée CAMARA /

**COUR SUPREME****ARRET N°07 /CS/CCA****Du 10 Novembre 2011****CHAMBRE : CONSTITUTIONNELLE
ET ADMINISTRATIVE****AFFAIRE**

DEMANDE D'AVIS JURIDIQUE
CONCERNANT L'ACCORD DE DON
FEM-TF 093-104 SIGNE LE 2
SEPTEMBRE 2011 ENTRE LA
REPUBLIQUE DE GUINEE ET LA
BANQUE INTERNATIONALE POUR
LA RECONSTRUCTION ET LE
DEVELOPPEMENT

DEMANDEUR

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET
DES FINANCES

MATIERE

CONSTITUTIONNELLE



REPUBLIQUE DE GUINEE
Travail Justice Solidarité

Au nom du Peuple Guinéen**Audience du 10 Novembre 2011**

La **COUR SUPREME** de la **REPUBLIQUE** de
GUINEE, **Chambre Constitutionnelle et**
Administrative, séant à Conakry, au cours de
son audience non publique du dix Novembre
Deux Mille Onze, à laquelle siégeaient :

Monsieur Mamadou SYLLA, Premier Président
de la Cour Suprême, PRESIDENT ;

Monsieur Robert GUILAO, Conseiller à la Cour
Suprême, RAPPORTEUR ;

Monsieur Mohamed Sidiki ZOUMANIGUI,
Conseiller à la Cour Suprême ;

Madame Joséphine LAMOU, Conseiller à la
Cour Suprême ;

Monsieur Elhadj Sékou KEITA, Conseiller à la
Cour Suprême ;

En présence de **Madame Hadja Aïssatou**
BALDE, Procureur Général près la Cour
Suprême ;

Avec l'assistance de **Maître Andrée CAMARA,**
Greffière en Chef de ladite Cour ;

A rendu l'arrêt dont la teneur suit :

Considérant que, le 2 Septembre 2011 il a été
signé à Conakry entre le Gouvernement de la
République de Guinée et la Banque
Internationale pour la reconstruction et le
développement, un accord de financement
portant sur l'octroi à la Guinée d'un Don d'un
montant de quatre Million Cinq Cent Mille
(4.500.000) Dollars américains, destiné au
financement complémentaire du Projet
d'amélioration de l'efficacité du secteur de
l'énergie (PAESE) ;



Qu'en application de l'article 150 alinéa 2 de la Constitution, ledit accord de financement a été transmis par la lettre n°2019/MEF/DNIP du 21 Octobre 2011 de Monsieur le Ministre de l'Economie et des Finances à la Cour Suprême, aux fins d'obtention d'un Avis Juridique constatant sa conformité à la Constitution et aux Lois et règlements en vigueur en République de Guinée ;

En conséquence, la cause fut inscrite au Rôle de l'audience du 10 Novembre 2011 ;

A cette date l'affaire fut appelée et retenue ;

Monsieur le Conseiller a donné lecture du rapport de l'affaire ;

Madame le Procureur Général a développé ses Observations ;

Puis la Cour Suprême, après en avoir délibéré conformément à la loi, a statué en ces termes :

LA COUR

VU la Constitution, notamment en ses articles 97, 149, 150 et 155 ;

VU la Loi Organique n°91/08/CTRN du 23 décembre 1991, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Cour Suprême ;

VU la loi Organique n°91/07/CTRN du 23 décembre 1991, relative à la loi des Finances ;

VU la demande d'Avis Juridique concernant l'accord de financement signé le 2 Septembre 2011 entre la République de Guinée et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement, émanant de Monsieur le Ministre de l'Economie et des Finances et enregistrée au Greffe de la Cour Suprême le 17 Octobre 2011 sous le n°15 ;

VU ladite requête et les pièces jointes ;

Ouï **Monsieur Robert GUILAO**, Conseiller, en son rapport ;

Ouï le Ministère Public, en ses observations ;



Après en avoir délibéré conformément à la loi ;

Considérant que l'Accord de Financement, signé à Conakry le 2 Septembre 2011 entre le Gouvernement de la République de Guinée et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement porte sur l'Octroi à la Guinée d'un Don d'un montant équivalent à 4.500.000 Dollars américains ;

Que ledit Accord de Financement a pour objet d'aider et de soutenir les efforts du Gouvernement de la République de Guinée visant à améliorer l'efficacité technique, commerciale et opérationnelle de son secteur énergétique au moyen d'investissements substantiels et de mesures essentielles de nature à conduire dans les meilleurs délais au développement des capacités ;

Considérant que les différentes composantes du Projet pour le Financement duquel le Don a été octroyé sont principalement au nombre de trois, à savoir : l'amélioration de l'efficacité de la distribution de l'électricité, l'amélioration de l'efficacité de la production de l'électricité et l'assistance technique nécessaire au secteur de l'énergie pour une meilleure efficacité dans la conservation énergétique ;

Que les préoccupations de la composante concernant l'amélioration de l'efficacité de la distribution de l'électricité consistent dans :

- l'amélioration des lignes d'alimentation en vue de reconfigurer le système de distribution d'un système de basse tension vers un système de moyenne tension ;
- l'installation de compteurs à basse tension et à moyenne tension en différents endroits tout en donnant la priorité à des installations d'abonnés regroupés par catégorie en vue d'améliorer la couverture compteur et la qualité des abonnés basse et moyenne tension ;
- l'installation de condensateurs sur le réseau de distribution de façon à améliorer la qualité de la fourniture d'électricité ;

la mise en place d'un programme d'intervention rapide en cas de panne, dans le souci de la prise en compte des préoccupations de la clientèle ;

Que s'agissant de l'amélioration de l'efficacité de la production, elle peut être obtenue par la réhabilitation, d'une part, des centrales hydroélectriques existantes, notamment celle de Garafiri et, d'autre part, de la centrale thermique de Tombo ;

Qu'au sujet de la troisième composante du Projet qui concerne l'assistance technique, son but est de faire acquérir une meilleure efficacité dans la conservation de l'énergie et dans le renforcement des Institutions et du processus des affaires ;

Qu'enfin, il est expressément précisé dans les stipulations de la convention du 2 Septembre 2011 que la clôture des activités du Projet est fixée à la date du 30 Juin 2013 ;



Considérant qu'après étude et examen des termes de l'accord de Financement du 2 Septembre 2011 il apparaît que, tant dans sa destination que dans ses conditions d'exécution, ainsi que dans ses conditions financières, celui-ci ne contient aucune stipulation contraire à la Constitution de la République, ni aux Lois et règlements en vigueur en République de Guinée et à l'ordre public ;

Considérant en outre que la régularité de l'Accord visé par le présent Avis Juridique ne peut être mise en cause par l'absence de ratification, en ce que, d'une part, ledit accord de financement porte sur un Don qui n'implique aucune obligation contraignante à la charge de l'Etat Guinéen et, d'autre part, que le défaut de ratification d'un Accord ou d'un Traité International n'entache en rien sa Régularité et/ou sa Validité, mais peut entacher son Autorité ;

Qu'à cet propos, la Constitution dispose en son article 151 que « les Traités ou Accords régulièrement approuvés ou ratifiés ont, dès leur publication, une autorité supérieure à celle des lois, sous réserve de réciprocité » ;



Considérant enfin que l'Accord de financement conclu le 2 Septembre 2011 et objet de la présente procédure, a été signé au nom du Gouvernement de la République de Guinée par Monsieur **Kerfala YANSANE**, agissant en **qualité de Ministre de l'Economie et des Finances** en vertu du Décret D/2010/005/PRG/SGG du 15/02/2010, confirmé dans les mêmes fonctions par le Décret D/2010/007/PRG/SGG/du 24 Décembre 2010 ;

Qu'aux termes des dispositions de la Loi Organique n°91/07/CTRN du 23/12/1991, relative aux Lois de Finance, le Ministre de l'Economie et des Finances est celui qui est compétent pour négocier et signer les Accords de Prêt et d'exonération fiscale, les conventions d'emprunts et autres traités concernant tous autres concours financiers en faveur de l'Etat Guinéen ;

Qu'il est en conséquence acquis que la République de Guinée est engagée par la signature de Monsieur le Ministre Kerfala YANSANE et que l'Accord de financement du 2 Septembre 2011, portant sur l'octroi d'un Don à la Guinée d'un montant de 4.500.000 Dollars américains, est exécutoire dans toutes ses dispositions ;

PAR CES MOTIFS

LA COUR

Déclare que l'Accord de Financement signé à Conakry le 2 Septembre 2011 entre le Gouvernement de la République de Guinée et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Banque Mondiale) a, pour la République de Guinée, **force exécutoire dans toutes ses dispositions ;**

Dit que le présent arrêt sera notifié sans délai à Monsieur le Ministre de l'Economie et des Finances et publié au Journal Officiel de la République de Guinée ;

Dit que les frais et dépens sont à la charge du Trésor Public ;

Ordonne sa transcription dans les registres à ce destinés.

Ainsi fait, jugé et prononcé par la Cour Suprême, Chambre Constitutionnelle et Administrative, les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé le **PRESIDENT, les CONSEILLERS et la GREFFIERE.**

SUIVENT LES SIGNATURES

Signé : ILLISIBLE

Enregistré sous les références suivantes

Folio n°11 Bd n°0138

Montant : DE/GRATIS

Conakry, le 11/11/2011

LE RECEVEUR

Signé : ILLISIBLE

POUR EXPEDITION CERTIFIEE CONFORME

Conakry, le 11/11/2011

LA GREFFIERE EN CHEF



Maître Andrée CAMARA /

ARRETES

PRIMATURE

ARRETE A/2011/6505/PM/CAB/SGG du 18 NOVEMBRE 2011, PORTANT CREATION D'UN FONDS AU MINISTRE DES POSTES, TELECOMMUNICATIONS ET NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Constitution,

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu la Loi L/2005/018/AN du 08 septembre 2005, portant Réglementation Générale des Télécommunications ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/063/PRG/SGG du 12 Mars 2011 portant Attribution et Organisation du Ministère des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information ;

Vu les nécessités de service ;

Sur Proposition du Ministre des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information.

ARRETE :

Article 1^{er} : CREATION

Il est créé au sein du Ministère des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information (MPTNTI), un Fonds dénommé Fonds des Télécommunications, des Technologies de l'Information et de la Communication en abrégé « **FONTIC** ».

Article 2 : TUTELLE

Le **FONTIC** est Placé sous la Tutelle du Ministère des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'information.

Article 3 : OBJET DU FONDS ET DOMAINES ELIGIBLES

Le **FONTIC** est destiné à soutenir les missions, projets et programmes, conçus par le Ministère des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'information dans les domaines ci-après :

- recherche et formation ;
- missions à l'intérieur du pays et à l'étranger ;
- renforcement des capacités ; tout autre projet, directement ou indirectement lié aux missions du Ministère des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information.

Article 4 : MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Le Fonds des Télécommunications, Technologies de l'information et de la Communication a pour mission :

- le Financement des Projets et Programmes de développement des Télécommunications, des Technologies de l'Information et de la Communication, visés à l'article 3 et leur intégration dans l'environnement socio-économique guinéen ;
- le financement et la prise en charge des missions du département en Guinée et à l'étranger ;
- le financement des études, formations et recherches, internes et externes au département ayant un impact certain sur le développement du secteur ;
- le soutien de toutes les mesures et initiatives, entreprises par le **MPTNTI** ou toute autre personne physique ou morale, visant à promouvoir l'informatique, les Technologies de l'Information et de la Communication (**TIC**), les activités Postales, mieux le développement du secteur régulé.

Article 5 : ORGANISATION

Pour accomplir sa mission, le Fonds des Télécommunications, des Technologies de l'information et de la Communication comprend :

- Un Comité de Coordination et d'Orientation,
- Une Direction ;

Article 6 : LE COMITE DE COORDINATION ET D'ORIENTATION

Le Comité de Coordination et d'Orientation du **FONTIC** est ainsi composé :

- le Secrétaire général, représentant du Ministre (Président) ;
- le Chef de Cabinet (vice-président) ;
- le Conseiller en Charge des Télécommunications (Rapporteur) ;

Membres

- les membres titulaires de la réunion de Cabinet.

Article 7 : LA REUNION

Le Comité de Coordination et d'Orientation se réunit une fois par mois, en session ordinaire sur convocation du Président ou, au besoin, en session extraordinaire. Le rapporteur assure le secrétariat et prépare l'ordre du jour de la réunion. Le Directeur du Fonds, assiste aux réunions du Comité de Coordination et d'Orientation avec voix consultative.

Le chef du département en charge des affaires financières et comptables, ou tout autre opérationnel, peuvent assister dans les mêmes conditions aux sessions du Comité de coordination et d'orientation, sous réserve qu'un des points retenus à l'ordre du jour requiert leur présence. En outre, le Comité de Coordination et d'Orientation peut inviter toute personne ressource sans voix délibérative, dont la compétence lui paraît nécessaire pour siéger à une de ses sessions et permettre l'atteinte des objectifs assignés au **FONTIC**.

Article 8 : ATTRIBUTIONS

Sous réserve des attributions propres au Ministère de Tutelle ou toute autre structure technique, le Comité de Coordination et d'Orientation prend toute décision concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement du **FONTIC**. Il délibère notamment sur :

- l'approbation du Règlement Intérieur et le mode de fonctionnement du **FONTIC** ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel et les rectificatifs en cours d'année ;
- les avantages accordés aux membres de la Direction du Fonds ;
- les demandes de financement émanant des structures départementales et autres institutions poursuivant les mêmes missions que le Ministère des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information, autres que les opérateurs contributables.

Article 9 : LA DIRECTION DU FONDS

Pour accomplir les missions et les attributions qui lui sont conférées par le présent Arrêté, la Direction du Fonds comprend :

- un Directeur du Fonds ;
- un chef du département chargé des Affaires Financières et Comptables ;
- un chef du département chargé des Projets, missions et Programmes.

Article 10 : LE DIRECTEUR GENERAL

Le **FONTIC** est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information. Il est l'agent d'exécution du **FONTIC** et l'ordonnateur principal conformément aux recommandations du Comité de Coordination et d'Orientation.

Article 11 : ATTRIBUTIONS

Le Directeur du Fonds dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du **FONTIC**. Il exécute les décisions du Comité de Coordination et d'Orientation et engage les dépenses. A ce titre :

- il signe les contrats, les conventions et les marchés qui engagent le **FONTIC** dans les limites éventuelles fixées par le Ministère des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information ;
- il prépare et soumet au Comité de Coordination et d'Orientation pour approbation, le budget, les plans d'actions, les comptes et le rapport annuel d'activités du **FONTIC**.

- il prend toutes initiatives permettant l'atteinte des objectifs assignés au **FONTIC** et les soumet à l'appréciation du Comité de Coordination et d'Orientation.

Article 12 : LE DEPARTEMENT CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES ET COMPTABLES

Le chef du département chargé des affaires financières et comptables, met en exécution les dépenses, tient la comptabilité et prépare les dossiers de demande de financement à soumettre au Comité de Coordination et d'Orientation pour appréciation.

Article 13 : LE DEPARTEMENT CHARGE DES PROJETS

Le chef du département chargé des projets, missions et programmes reçoit les demandes, apprécie la pertinence, les instruit et fait des propositions au Directeur du Fonds.

Article 14 : DOMICILIATION ET RECOUVREMENT DES FONDS

L'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (**ARPT**), est chargée de la collecte du Fonds de Recherche et de Formation auprès des Opérateurs des Télécommunications/Tic et de la messagerie. Ces fonds sont directement virés sur un compte spécifiquement ouvert à la Banque centrale par l'**ARPT**, au nom et pour le compte du **FONTIC** ayant qualité et autorité directe de la gestion des fonds collectés. Les autres ressources outre les contributions des Opérateurs, sont mobilisées par le Ministère en faveur du Fonds des Télécommunications, Technologies de l'Information et de la Communication et directement virées sur ledit compte.

Article 15 : GESTION DU COMPTE

La gestion du Compte est soumise à la signature double: le Ministre ou le Secrétaire Général en cas d'absence, le Directeur ou le Chef du Département des Finances en cas d'absence.

Article 16 : REGLES DE COMPTABILITE

La comptabilité du **FONTIC** est tenue conformément aux règles de la comptabilité publique. L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Les comptes ainsi que les bilans sont arrêtés le 31 mars de l'année suivante. A la fin de chaque premier trimestre, l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications communique au **FONTIC** la part consolidée du Fonds de Recherche et de Formation ainsi que le montant, au titre du soutien Institutionnel pour des fins du plan prévisionnel de financement des projets préalablement conçus.

Article 17 : LES RESSOURCES

Les Ressources du **FONTIC** sont constituées

- des subventions de l'Etat;
- du Fonds de Recherche et de Formation prévu par les conventions de licence **GSM** et les cahiers de charges, représentant 1 % du chiffre d'affaires global hors taxe de chacun des opérateurs de téléphonie mobile et FAI, étendu aux opérateurs de la messagerie ou tout autre Opérateur évoluant dans le secteur régulé;
- de la subvention de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications au titre de l'Appui Institutionnel;
- des dons, legs et des assistances financières des partenaires bi et multilatéraux;
- tout autre revenu découlant de l'exercice normal de la mission du **MPTNTI**.

Article 18 : LES CHARGES

Les charges du **FONTIC** sont: les dépenses de fonctionnement de la Direction; le paiement des études, recherches, frais de mission, travaux, services et matériels; Autres charges courantes,

Article 19 : LE CONTROLE

Le Fonds des Télécommunications, Technologies de l'information et de la Communication, est soumis à tous les corps et institutions de contrôle de l'Etat, notamment :

- la Cour des Comptes;
- l'inspection Générale d'Etat;
- l'inspection Générale des Finances;
- l'inspection Générale du Ministère des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'information.

Article 20 : DISPOSITIONS FINALES

Les Statuts complétant ou expliquant cet Arrêté, sont constatés par Arrêté du Ministre en charge des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication, sur proposition du Comité de Coordination et d'Orientation.

Article 21 : Le Règlement Intérieur du **FONTIC** est fixé par le Comité de Coordination et d'Orientation sur proposition du Directeur. Le Ministre en charge des Télécommunications/Tics, est chargé de l'application du présent Arrêté.

Article 22 : 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 18 Novembre 2011

Mohamed Saïd FOFANA

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE A/2011/5916/MEF/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA DETTE ET DE L'AIDE PUBLIQUE AU DEVELOPPEMENT.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres;

Vu le Décret D/2011/117/PRG/SGG du 14 Avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances.

ARRETE :

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, la Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement a pour mission la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'endettement public intérieur, extérieur et de gestion de l'Aide Publique au Développement et d'en assurer le suivi. A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir, d'élaborer des plans et stratégies de la politique d'endettement public, intérieur et extérieur, et de l'Aide Publique au Développement;
- d'assurer la fixation des objectifs généraux du Gouvernement en matière d'endettement public intérieur et extérieur y compris la dette garantie par l'Etat;
- d'assurer la mise en place d'un système d'information du public, du marché financier et des partenaires au développement sur la politique d'endettement et la gestion de la dette publique;
- d'impulser et d'animer les cadres de concertation et de dialogue entre la Guinée et les bailleurs de fonds;
- d'élaborer, publier et diffuser les rapports sur l'Aide Publique au Développement en Guinée;
- de coordonner la renégociation des accords de prêts;
- de réaliser les émissions de titres publics sur les marchés financiers pour des besoins de financement à moyen et long termes en relation avec les services concernés;
- d'assurer la gestion du portefeuille de la dette publique et de coordonner l'élaboration des stratégies de dette publique;
- de préparer avec les services compétents la défense de l'Etat contre d'éventuelles actions en justice à l'encontre des créanciers;
- de publier périodiquement un bulletin statistique sur la dette et l'Aide Publique au Développement;

- d'organiser en relation avec les services techniques concernés, les réunions statutaires dans le cadre de la coopération avec les Bailleurs de Fonds ;
- de coordonner, programmer et suivre les revues annuelles à mi-parcours et finales de la mise en oeuvre de la coopération avec les Bailleurs de Fonds ;
- de mettre en place un système d'informations sur la prévision et la mobilisation des ressources extérieures ;
- de participer aux réunions des bailleurs de fonds en relation avec les structures concernées ;
- de veiller à la réalisation des conditions de mise en vigueur des accords de financement ;
- de participer à la recherche des financements et à la négociation des accords ;
- de participer avec les services concernés à la programmation des fonds de contrepartie affectés aux projets d'investissements ;
- de participer à toutes les missions et revues au titre de l'élaboration de la Stratégie-Pays des bailleurs de fonds ;
- de participer au suivi financier des projets et programmes en collaboration avec les structures concernées ;
- de participer à la mobilisation des aides, d'en assurer l'enregistrement et la gestion financière ;
- de veiller à la réalisation des conditions d'entrée en vigueur des accords de financement ;

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 2 : La Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre chargé de l'Economie et des Finances. Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement comprend :

- des Services d'appui ;
- un Service rattaché ;
- des Divisions techniques.

Article 5 : Les Services d'Appui sont :

- le Service Administratif et Financier ;
- le Service Informatique ;
- le Service Documentation et Archives ;
- le Service d'Audit.

Article 6 : Le Service Administratif et Financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé :

- de recenser les besoins des services de la Direction et d'en faire la synthèse destinée à la Division des Affaires Financières pour l'établissement de l'avant-projet de budget du Ministère ;
- d'assurer le suivi de l'exécution financière des crédits budgétaires alloués à la Direction en relation avec la Division des Affaires Financières ;
- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits de la Direction ;
- de veiller à la couverture des besoins en fournitures, matériels et équipements et d'en assurer la gestion et la maintenance ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction ;
- de concevoir et administrer la base de données des ressources humaines de la Direction ; d'identifier, collecter et transmettre les besoins de formation de la Direction aux services compétents auprès desquels il doit veiller à leur prise en compte dans le plan de renforcement des capacités et/ou de formation du Ministère ;

- d'organiser les réunions rencontres et toutes autres manifestations publiques initiées par la Direction et/ou auxquelles elle est conviée.

Article 7 : Le Service Informatique, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale, est chargé :

- d'effectuer l'informatisation des tâches en collaboration avec les structures des Systèmes Informatiques ;
- d'assurer la maintenance des outils informatiques ;
- de former les cadres et agents à l'utilisation de l'outil informatique ;
- d'assurer la mise à jour et la sauvegarde périodique de la base de données.

Article 8 : Le Service Documentation et Archivage, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale, est chargé :

- de recevoir et de gérer la documentation technique de la Direction ;
- de classer et gérer la documentation administrative ;
- de gérer l'ensemble des archives de la Direction.

Article 9 : Le Service d'Audit, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale, est chargé :

- de participer, en étroite collaboration avec les Bailleurs de Fonds et les services techniques concernés, à la préparation et à la mise en oeuvre des audits externes des projets et programmes ;
- de mettre en place des mécanismes de prévention, de détection et de gestion des risques ;
- de mettre en place un système de suivi-évaluation des activités ;
- d'évaluer les résultats obtenus au regard des objectifs ;
- de proposer les actions correctives et les réformes à mettre en oeuvre ;
- de produire des rapports périodiques sur l'évolution de la mise en oeuvre des activités.

Article 10 : Les Divisions techniques sont :

- la Division Etudes, Synthèse et Recherche de Financement ;
- la Division Gestion de l'Aide Publique au Développement ;
- la Division Dette Extérieure ;
- la Division Dette Intérieure.

Article 11 : La Division Etudes, Synthèse et Recherche de Financement est chargée :

- de déterminer les besoins de financement extérieur avec les structures concernées ;
- de participer en relation avec les autres Administrations et les bailleurs de fonds à la préparation d'une stratégie de coopération ;
- de participer à l'élaboration des politiques et stratégies sectorielles de développement ;
- de participer à l'élaboration de la politique d'endettement du Gouvernement, de la gestion de la dette publique et de l'aide publique au développement ;
- de participer aux discussions exploratoires avec les bailleurs de fonds ;
- de participer à l'élaboration des projets de convention de financement ;
- de participer aux négociations et à l'évaluation des projets de développement ;
- de participer à la préparation et à la tenue des rencontres périodiques avec les bailleurs de fonds ;
- de participer à l'élaboration des programmes et rapports d'activités ;
- de participer à l'élaboration des stratégies de mobilisation des ressources financières.

Article 12 : La Division Etudes, Synthèse et Recherche de Financement comprend :

- une section Etudes et synthèse ;
- une section Juridique ;
- une section Statistique et information.

Article 13 : La Section Etudes et Synthèse est chargée :

- de réaliser des études sur les besoins de financement intérieur et extérieur du pays et sur le choix des sources et instruments de financement ;
- de réaliser des études thématiques sur la dette et l'Aide Publique au Développement ;
- de donner des avis sur les requêtes de financement des ministères techniques ;
- de réaliser des études de soutenabilité de la dette, et d'élaborer des stratégies de dettes.

Article 14 : La Section Juridique est chargée :

- de suivre la réalisation des conditions d'entrée en vigueur des accords de financement ;
- de donner des avis sur les accords de financement ;
- de mener des études sur les contentieux nés de l'exécution des accords de financement ;
- de centraliser et de suivre l'exécution des conventions de prêt ;
- d'étudier les éventuels contentieux avec les créanciers ;
- d'analyser et traduire, le cas échéant, les conventions de prêts.

Article 15 : La Section Statistique et information est chargée :

- de gérer la base des données ;
- d'éditer périodiquement un bulletin statistique sur la dette et l'Aide Publique au Développement ;
- d'assurer la mise à jour du site web.

Article 16 : La Division Gestion de l'Aide Publique au Développement est chargée :

- de participer à la préparation du budget de l'Etat ;
- de participer à l'organisation et à l'animation des cadres de concertation sur l'aide avec les Bailleurs de Fonds ;
- de participer à l'évaluation des projets et programmes nationaux et régionaux financés sur les ressources extérieures ;
- de mettre en place un système d'information sur la prévision et la mobilisation des ressources extérieures ;
- de participer à l'audit des projets et programmes conformément aux procédures des bailleurs de fonds ;
- de participer en étroite collaboration avec les bailleurs de fonds à la préparation et à la mise en oeuvre des audits externes de tous les projets et programmes financés par ces derniers ;
- de participer à l'évaluation de la formation du personnel aux procédures des bailleurs de fonds ;
- de participer avec les services techniques concernés à la préparation et à l'organisation des réunions statutaires dans le cadre de la coopération avec les bailleurs de fonds ;
- de suivre la programmation des fonds de contrepartie ;
- de participer à la gestion des dons en relation avec les départements techniques concernés.

Article 17 : La Division Gestion de l'Aide Publique au Développement comprend :

- une Section Aide Extérieure ;
- une Section Suivi des dons et fonds de contrepartie ;
- une Section Coordination de l'Aide.

Article 18 : La Section Aide Extérieure est chargée :

- de fournir les éléments nécessaires à la préparation du budget de l'Etat ;
- de réaliser des études relatives à la mobilisation des fonds auprès des bailleurs de fonds pour la réalisation des projets et programmes de développement ;
- de tenir la comptabilité auxiliaire des opérations relatives à l'aide extérieure.

Article 19 : La Section Suivi des Dons et Fonds de contrepartie est chargée :

- de suivre la gestion des dons affectés aux projets en relation avec les structures concernées et les Bailleurs de Fonds ;
- d'assurer le suivi financier des dons affectés aux projets ;
- de suivre la programmation des fonds de contrepartie affectés aux projets.

Article 20 : La Section Coordination de l'Aide est chargée :

- de suivre la mise en oeuvre des initiatives internationales sur l'aide au développement ;
- d'assurer le suivi physique financier des interventions des Organisations Non Gouvernementales ;
- de suivre la mise en place des mécanismes destinés à accroître la lisibilité et la visibilité sur les flux d'aides extérieures ;
- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration des rapports sur l'Aide Publique au Développement.

Article 21 : La Division Dette Extérieure est chargée :

- de veiller à la soutenabilité du niveau et du rythme de croissance de la dette extérieure ;
- d'assurer la conservation des pièces justificatives relatives à la gestion de la Dette extérieure en collaboration avec les structures concernées ;
- de veiller aux règlements des échéances au titre de la dette extérieure ;

- de participer aux négociations de restructuration de la dette extérieure avec les partenaires au développement ;
- de participer à l'analyse de portefeuille des risques d'endettement extérieur ;
- de participer à des études de gestion de portefeuille de la dette extérieure ;
- de contribuer à l'évaluation du risque souverain en collaboration avec les structures concernées et les cabinets internationaux ;
- de participer à la détermination des besoins de financement extérieur avec les structures concernées ;
- de participer à la préparation du budget de l'Etat.

Article 22 : La Division Dette Extérieure comprend :

- une Section Dette Multilatérale ;
- une Section Dette Bilatérale ;
- une Section Analyse, Prévention des risques d'endettement et Gestion de portefeuille.

Article 23 : La Section Dette Multilatérale est chargée :

- de saisir les informations relatives à la dette multilatérale dans la base de données ;
- de suivre le règlement des échéances au titre de la dette multilatérale ;
- de fournir les éléments de base pour les négociations de restructuration de la dette multilatérale avec les Bailleurs de Fonds ;
- de procéder aux rapprochements périodiques avec les services du Trésor, de la Banque Centrale et les Bailleurs de Fonds sur les données relatives à la dette extérieure ;
- d'assurer la tenue et la mise à jour des échéanciers par catégorie de prêts multilatéraux ;
- de proposer un échéancier prévisionnel du paiement de la dette multilatérale ;
- de tenir la comptabilité auxiliaire de la dette multilatérale ;
- de fournir les éléments nécessaires à la préparation du budget de l'Etat.

Article 24 : La Section Dette Bilatérale est chargée :

- de saisir les informations relatives à la dette bilatérale dans la base de données ;
- de suivre le règlement des échéances au titre de la dette bilatérale, de fournir les éléments de base pour les négociations de restructuration de la dette bilatérale avec les bailleurs de fonds ;
- de procéder aux rapprochements périodiques avec les services du Trésor, de la Banque Centrale et les Bailleurs de Fonds sur les données relatives à la dette extérieure ;
- de tenir la mise à jour des échéanciers par catégorie de prêts bilatéraux ;
- de préparer un échéancier prévisionnel du paiement de la dette bilatérale ;
- de tenir la comptabilité auxiliaire de la dette bilatérale ;
- de fournir les éléments nécessaires à la préparation du budget de l'Etat.

Article 25 : La Section Analyse, Prévention des risques d'endettement et Gestion de portefeuille est chargée :

- d'évaluer les coûts et les risques liés à l'endettement public extérieur ;
- d'analyser les offres de financement et d'en détecter les facteurs de risque ;
- d'identifier les orientations de la Guinée en matière d'assistance extérieure et leurs caractéristiques en matière de préférence des sources de financement ;
- de procéder à des études sur les chocs sur l'endettement de la Guinée et sur les caractéristiques des coûts et risques de différentes stratégies d'emprunt.

Article 26 : La Division Dette Intérieure est chargée :

- de participer à l'étude de soutenabilité du niveau et du rythme de croissance de la dette intérieure en collaboration avec les structures concernées ;
- d'évaluer le service prévisionnel de la dette intérieure ;
- de mener l'élaboration et à la mise en oeuvre des stratégies d'endettement intérieur ;
- de participer aux négociations de restructuration de la dette intérieure avec les créanciers locaux ;
- de participer à la mobilisation des ressources intérieures ;
- de participer à la préparation du budget de l'Etat ;
- de participer à la conception, à la mise en oeuvre et au suivi des stratégies de développement du marché financier national ;
- de procéder à l'évaluation du risque souverain en collaboration avec les structures concernées et les cabinets internationaux.

Article 27 : La Division Dette Intérieure comprend :

- une Section Consolidation de la dette intérieure ;
- une Section Mobilisation des Ressources du Marché Intérieur ;
- une Section Analyse et Gestion de portefeuille.

Article 28 : La Section consolidation de la dette intérieure est chargée :

- de fournir les éléments de base à la conception, à la mise en oeuvre et au suivi des stratégies de restructuration de la dette intérieure ;
- de saisir les informations relatives à la dette consolidée dans la base de données ;
- de suivre les opérations sur le marché secondaire ;
- de tenir la comptabilité auxiliaire de la dette intérieure consolidée.

Article 29 : La Section Mobilisation des Ressources du Marché Intérieur est chargée :

- d'identifier les besoins de financement intérieur ;
- de fournir les éléments de base à la conception et à l'exécution du programme d'émissions de titres publics à moyen et long termes en collaboration avec les structures concernées ;
- de réaliser les études d'estimation des coûts et des risques liés aux émissions de titres publics à moyen et long termes ;
- de suivre les transactions sur le marché primaire ;
- de réaliser les études de développement du marché des titres
- de tenir la comptabilité auxiliaire des ressources intérieures mobilisées ;
- de saisir les informations relatives à la mobilisation des ressources dans la base de données ;
- de fournir les éléments nécessaires à la préparation du budget de l'Etat.

Article 30 : La Section Analyse et Gestion de portefeuille est chargée :

- d'identifier le niveau de développement du marché intérieur de titres publics à moyen et long termes ;
- de mener des études d'impact des taux de change et d'intérêt sur les offres de titres publics ;
- de réaliser les études de rentabilité et de risques de la détention de titres publics par les investisseurs intérieurs et extérieurs ;
- de réaliser les études sur la diversification du portefeuille de titres publics à moyen et long termes ;
- de réaliser les études sur la recherche d'un marché de titres publics efficient ;
- de saisir les informations relatives à la dette intérieure dans la base de données.

Article 31 : Le Service Rattaché est la Cellule de Gestion du Fonds Européen de Développement.

Article 32 : La Cellule de Gestion du Fonds Européen de Développement de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division, est chargée :

- de préparer et développer en relation avec les autres structures concernées et la Délégation de l'Union Européenne, une stratégie de coopération basée sur la politique générale du Gouvernement ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des Programmes indicatifs nationaux et régionaux en collaboration avec les structures concernées et la Délégation de l'Union Européenne ;
- d'assurer le suivi des revues à mi-parcours et finales de la mise en oeuvre de la coopération avec l'Union Européenne ;
- de mobiliser auprès de l'Union Européenne, les appuis financiers et techniques nécessaires à la mise en oeuvre de projets et programmes de développement dans le cadre du Programme Indicatif National et du Programme Indicatif Régional ;
- de préparer en étroite collaboration avec la Délégation de l'Union Européenne et les Départements Techniques, les documents de propositions de financement des projets et Programmes identifiés dans le cadre du Programme Indicatif National et du Programme Indicatif Régional ;
- de participer à l'évaluation des Projets et Programmes Nationaux et régionaux financés sur les ressources du Fonds

- de veiller, en collaboration avec les structures concernées de la Délégation de l'Union Européenne au processus de passation des marchés conformément aux procédures du Fonds Européen de Développement ;

- de participer avec les structures concernées à l'organisation des réunions statutaires dans le cadre de la coopération Union Européenne/Afrique- Caraïbes-Pacifique ;

- d'informer les services techniques des autres Départements Ministériels sur les prévisions et l'exécution des ressources du Fonds Européen de Développement ;

- de suivre la mobilisation des ressources du Fonds Européen de Développement en collaboration avec les Ministères concernés aux fins de programmation et de budgétisation ;

- d'assurer le suivi financier de l'ensemble des ressources du Fonds Européen de Développement et de leur utilisation ;

- d'assurer le contrôle financier et comptable des opérations engagées et exécutées dans le cadre des Projets et Programmes du Fonds Européen de Développement ;

- de procéder à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses dans les limites des ressources allouées par le Fonds Européen de Développement ;

- de consolider les données financières provenant de l'exécution des Projets et Programmes financés sur les ressources du Fonds Européen de Développement ;

- d'aider à l'organisation des audits des Projets et Programmes conformément aux procédures du Fonds Européen de Développement ;

- de contribuer en étroite collaboration avec la Délégation de la Commission de l'Union Européenne à la préparation et à la mise en oeuvre des audits externes des projets et Programmes financés par le Fonds Européen de Développement.

Article 33 : Pour accomplir sa mission, la Cellule de Gestion du Fonds Européen de Développement comprend :

un Service « Economie, Secteurs Sociaux et Gouvernance », un Service « Sociaux de base et Infrastructure » un Service « Finances, contrôle et Audits ».

Article 34 : Les Services de la Cellule sont de niveau hiérarchique, équivalent à celui d'une section de l'administration centrale.

Article 35 : Le service Economie, Secteurs sociaux et Gouvernance est chargée :

- de préparer et de suivre la mise en oeuvre opérationnelle et technique des projets et programmes dans les domaines suivants : appui budgétaire, commerce, secteurs sociaux, gouvernance et développement régional ;

- de préparer les dossiers d'appels d'offres, devis programmes et contrats dans les domaines susmentionnés ;

- de contribuer à la préparation des rapports d'activités des services de l'Ordonnateur national et des rapports annuels conjoints en étroite collaboration avec la Délégation de l'Union Européenne ;

- de participer en étroite collaboration avec les autres services opérationnels, la Délégation de l'Union Européenne et les autres départements techniques, au processus de programmation.

Article 36 : Le Service « Sociaux de Base et Infrastructure » est chargée :

- de préparer et de suivre la mise en oeuvre opérationnelle et technique des projets et programmes dans les domaines suivants : Travaux Publics, Urbanisme et Habitat ;

- de préparer les dossiers d'appels d'offres, devis programmes et contrats dans les domaines susmentionnés

- de contribuer à la préparation des rapports d'activités des services de l'Ordonnateur National et des rapports annuels conjoints en étroite collaboration avec la Délégation de l'Union Européenne ;

- de participer en étroite collaboration avec les autres sections opérationnelles, la Délégation de l'Union Européenne et les autres Départements techniques, au processus de programmation.

Article 37 : La Section Finances, Contrôle et Audit est chargée :

- d'assurer la vérification de tous les documents administratifs et juridiques, de veiller au respect des procédures conventionnelles ;

- de suivre et de conserver la documentation technique, financière, comptable et pédagogique ;

- de gérer et conserver la documentation ;

- d'établir les fiches de contrôle et les ordonnances de paiement, d'établir périodiquement la situation comptable et financière consolidée des projets et programmes du développement ;
- de mettre en place une base de données aux fins de dresser la situation financière, budgétaire et analytique de l'ensemble des conventions et contrats ;
- de procéder à la réconciliation des données avec les états d'engagement du système informatique comptable du Fonds Européen de Développement ;
- de suivre les demandes de paiement et de réapprovisionnement dans le cadre des devis programmes auprès des services de la Délégation de l'Union Européenne et du système bancaire ;
- de produire périodiquement les situations financières et comptables destinées aux services des Directions Nationales du Budget, des Investissements Publics et du Trésor, ainsi que des projets et programmes financés sur ressources du Fonds Européen de Développement ;
- de s'assurer que les demandes de paiement et les états comptables des projets sont exécutés sur la base des pièces justificatives originales conformément aux dispositions contractuelles et à la réglementation du Fonds Européen de Développement ;
- d'effectuer des audits internes périodiques en relation avec le Service d'audit de la Direction ;
- de s'assurer de la pertinence et de l'efficacité du Contrôle interne utilisé dans les projets et programmes du Fonds Européen de Développement ;
- de formuler les recommandations nécessaires à l'amélioration du traitement des dépenses et de leur justification ;
- de veiller au suivi et à la mise en oeuvre des recommandations des rapports d'audit.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 38 : Les Chefs de Divisions et les chefs de sections sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre en charge de l'Economie et des Finances sur proposition du Directeur National de la Dette et de l'Aide Publique au Développement.

Article 39 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2011

Kerfalla YANSANE

ARRETE A/2011/5777/MEF/CAB/SGG DU 02 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA CELLULE TECHNIQUE DE SUIVI DES PROGRAMMES.

LE MINISTRE,

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/117/PRG/SGG du 14 avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le Décret D/2011/118/PRG/SGG du 14 avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère Délégué au Budget auprès du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu l'Arrêté A/0931/PRG/SGG/aod/2010 du 13 avril 2010, portant création et composition du Comité de Pilotage des Programmes Economiques et Financiers (CPP).

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous la tutelle du Ministre en charge des Finances, la Cellule Technique de Suivi des Programmes (C.T.S.P) a pour mission de l'appuyer dans sa fonction de pilotage de la politique et des programmes de réformes économiques et financières du Gouvernement.

Article 2 : La Cellule Technique de Suivi des Programmes est chargée :

- d'évaluer les politiques publiques et les programmes de réformes dans le domaine économique et financier en relation avec les administrations chargées de leur mise en oeuvre ;
- de proposer au Ministre de l'Economie et des Finances des mesures propres à renforcer les politiques et programmes de réformes mis en oeuvre pour en améliorer les résultats ou les impacts ;
- d'assurer l'interface avec les partenaires techniques et financiers dans la formulation, la négociation, la mise en oeuvre et le suivi des programmes d'appui et de réformes dans le domaine de la gestion et de la gouvernance économique et financière ;
- d'apporter l'assistance technique et l'appui logistique nécessaires à la conception et à la mise en oeuvre des réformes par les services qui en sont les réalisateurs ou les bénéficiaires au niveau du Ministère de l'Economie et des Finances et du Ministère Délégué au Budget ;
- de participer à la conception et à l'exécution des programmes de renforcement des capacités qui accompagnent les réformes structurelles et institutionnelles dans le domaine de la gestion économique et financière ;
- d'apporter l'appui nécessaire à la vulgarisation et à l'institutionnalisation des réformes entreprises ;
- de superviser les activités de l'Unité de Coordination et d'Exécution des Projets (U.C.E.P) chargée de la gestion de tous les appuis de renforcement des capacités et des programmes de réforme des finances publiques.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 3 : Pour accomplir sa mission, la Cellule Technique de Suivi des Programmes est composée comme suit :

- un Secrétaire Exécutif ;
- un Responsable de la réforme des finances publiques ;
- un Responsable des analyses micro-économiques ;
- un Responsable du renforcement des capacités ;
- un Responsable du suivi-évaluation des réformes ;
- trois assistants ;
- des experts et assistants techniques internationaux ;
- un secrétariat ;
- un chauffeur ;
- un planton

Article 4 : Le Secrétaire Exécutif dirige, coordonne, anime, contrôle et rend compte des activités de l'ensemble des Responsables et des assistants techniques, placés auprès de la CTSP par les partenaires techniques et financiers bi et multilatéraux. Il est nommé par Décret du Président de la République.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Responsable de la réforme des finances publiques.

Article 5 : Le responsable de la réforme des finances publiques est chargé d'initier ou d'accompagner les réformes relatives à l'amélioration de la gestion des finances publiques dans les domaines des dépenses publiques, de la fiscalité, de la comptabilité publique, des achats publics, du contrôle et des audits du système d'information. En somme, il doit appuyer les services techniques concernés dans la mise en oeuvre et le renforcement du plan stratégique de réformes des finances publiques adopté par le Gouvernement en 2008.

Article 6 : En relation avec les administrations économiques et financières concernées, le responsable des analyses macroéconomiques est chargé de réaliser des études diagnostiques sur les comptes macroéconomiques en vue d'informer le Ministre de l'Economie et des Finances sur le comportement de ces comptes et de proposer des solutions idoines pour maintenir ou améliorer leur niveau de performance.

Article 7 : Le responsable du suivi - évaluation est chargé de concevoir le tableau de bord des indicateurs de réalisation du programme d'activité de la cellule, de suivre l'évolution de ces indicateurs et d'en apprécier l'impact sur la performance des administrations concernées par les réformes.

Article 8 : Le responsable du renforcement des capacités est chargé de concevoir et de mettre en oeuvre, en relation avec les autres experts de la cellule et les services techniques extérieurs concernés, les programmes de formation destinés à vulgariser les acquis des réformes.

Article 9 : Le secrétariat est chargé de la gestion du courrier, de la communication, des relations publiques et de la conservation des archives.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 10 : Le Secrétaire Exécutif et les Responsables de la cellule sont choisis parmi les cadres de niveau supérieur appartenant ou non à l'administration guinéenne disposant au moins de quinze (15) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion, de l'assistance technique ou de la formation en administration économique et financière.

Le Secrétaire Exécutif, les Responsables et les Assistants ont respectivement rangs hiérarchiques équivalents à ceux de Conseiller de Ministre, chef de division et Chef de section.

Article 11 : Les responsables et le reste du personnel de la Cellule Technique de Suivi des Programmes sont nommés par Arrêté et Décision du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 12 : Les dépenses de fonctionnement de la Cellule Technique de Suivi des Programmes sont supportées par le budget de l'Etat et par les ressources apportées par les partenaires au développement.

Article 13 : Le Présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2011
Kerfalla YANSANE

MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE A/2011/6403/MDB/CAB/SGG DU 18 NOVEMBRE 2011, PORTANT CREATION ET COMPOSITION DU COMITE DE GESTION DE LA SOGAM-S.A.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG/ du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/118/PRG/SGG du 14 Avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère Délégué au Budget auprès du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le Décret D/2011/151/PRG/SGG du 09 Mai 2011, portant nomination de cadres au Ministère Délégué au Budget ;

Vu la Note n°1488/MDB/CAB du 05 Septembre 2011, portant proposition relative au sauvetage de la SOGAM-S.A revêtue de l'accord de son Excellence Monsieur le Premier Ministre ;

Vu les lettres n°117/DGSIF/DSA/BB/11 et 119/DGSIF/DSA/BB/11, respectivement du 1^{er} et du 03 Novembre 2011, portant mise à disposition de fonds pour la SOGAM-S.A.

ARRETE :

Article 1^{er} : Il est créé un Comité de Gestion des fonds mis à la disposition de la SOGAM au titre de l'intervention financière de l'Etat.

Article 2 : La mise en place de ce Comité entre dans le cadre de la reprise effective et totale des activités de la Société par le Gouvernement.

Article 3 : Ledit Comité est composé ainsi qu'il suit :

- Président : un Représentant du Ministère Délégué au Budget

Membres

- un Représentant du Ministère de l'Economie et des Finances

- un Représentant de la Direction Générale de la Supervision des Institutions Financières (BCRG) ;

- un Représentant de la Supervision des Assurances (BCRG) ;

- un Représentant de la **FESABAG** ;

- un Représentant du Personnel de la **SOGAM-S.A.**

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

Conakry, le 18 Novembre 2011
Mohamed DIARE

MINISTERE DE L'INDUSTRIE ET DES PME

ARRETE A/2011/5935/MIPME/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT AGREMENT DU PROJET D'IMPLANTATION ET D'EXPLOITATION D'UNE USINE DE FABRICATION DE PIECES MECANIQUES POUR L'INDUSTRIE MINIERE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°001/PRG/SGG/87 du 03 janvier 1987, portant Code des Investissements ;

Vu la Loi L/95/029/CTRN du 30 juin 1995, modifiant le Code des Investissements ;

Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 décembre 2001, portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/001/PRG/SGG/87 modifié par le Décret D/97/208/PRG/SGG portant textes d'application du Code des Investissements ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010 ; D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu la Demande d'Agrément formulée par le Promoteur.

ARRETE :

Article 1^{er} : La Société « **GLOBAL MANUFACTURING** » -SARL est agréée au Code des Investissements au titre du projet d'implantation et d'exploitation d'une usine de fabrication de pièces mécaniques pour l'industrie minière, sous le régime des Entreprises installées en zone 1.

A ce titre, elle bénéficie des avantages communs à tous les régimes privilégiés (*l'Article 5 de la Loi L/95/029/CTRN du 30 juin 1995, portant modification du code des investissements*) qui sont :

1. L'exonération pendant la période de réalisation des investissements initiaux des droits et taxes d'entrée, y compris la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), perçus à l'importation en Guinée, des équipements, matériels et outillages nécessaires à la réalisation de ces investissements, à l'exclusion des véhicules automobiles conçus pour le transport du personnel ;

- la période commence à la date de prise d'effet de l'agrément pour se terminer à la date de démarrage de l'activité agréée et au plus tard, à l'expiration d'un délai de deux (2) ans.

Toutefois, pour l'application des dispositions indiquées ci-dessus, l'unité reste passible de la taxe d'enregistrement à la douane et de la redevance de traitement et de liquidation aux taux respectifs de 0,5% et 2% de la valeur CAF des biens de capital dont la liste complète est jointe au présent Arrêté.

2. L'importation des matières premières et consommables entrant directement dans la fabrication des pièces mécaniques est soumise, à compter de la date de démarrage de l'activité de production au paiement d'un droit unique d'entrée de six pour cent (6 %) à l'exclusion de toutes autres taxes, sauf la taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de durée.

Le démarrage de l'activité de production doit être attesté par le Ministre de l'Industrie et des PME et les services des Douanes à la demande du promoteur.

Les quantités de matières premières et consommables soumises à ce régime sont fixées annuellement avec les services des Douanes.

3. L'exonération de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux ou de l'impôt sur les sociétés pendant les trois (3) premières années fiscales à compter du début des opérations.

Au sens du présent Arrêté, le début des opérations signifie la date à laquelle les opérations de production commencent effectivement ou au plus tard, la date d'expiration d'un délai de deux (2) ans à compter de la date de signature du présent Arrêté d'agrément.

4. La réduction de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux ou de l'impôt sur les sociétés égale à :

- cinquante pour cent (50%) pour la première année fiscale suivant la période d'exonération visée au point 3 ;

- vingt cinq pour cent (25%) pour la deuxième année fiscale suivant la période d'exonération visée au point 3.

5. L'exemption de la taxe d'apprentissage et du versement forfaitaire sur les salaires pour une durée de cinq (5) années fiscales à partir du début des opérations et la réduction de cinquante pour cent (50%) du montant de cette taxe d'apprentissage et de ce versement forfaitaire pendant les trois (3) années suivantes.

Article 2 : En contrepartie de ces avantages, objet de l'Article 1, la Société « **GLOBAL MANUFACTURING-SARL** » a l'obligation de :

- réaliser le projet dans un délai de six (6) mois et au plus tard dans un délai de deux (2) ans à compter de la date de signature du présent Arrêté, pour un coût total estimé à 1.564.425.000 GNF dont 1.467.050.000 GNF en immobilisations et 97.375.000 GNF en fonds de roulement financé ainsi qu'il suit :

Fonds propres: 1.564.425.000 GNF

Emprunt: néant

- créer des emplois permanents pour 10 travailleurs tous guinéens;
- respecter, dans le cadre de la conduite des activités de la Société, les dispositions légales et réglementaires en matière de protection de l'environnement,
- respecter, dans le cadre de la fabrication de pièces mécaniques pour l'industrie minière, les normes guinéennes de qualité, à défaut, les normes étrangères ou internationales en vigueur ;
- se conformer, sous peine de retrait de l'agrément, aux dispositions de l'Article 26 du Code des Investissements portant obligations des Entreprises agréées pendant la durée du régime sous lequel l'entreprise est placée.

Article 3 : Le projet sera implanté dans le Quartier Cimenterie Lansanayah Barrage, Commune de Matoto, Conakry-République de Guinée.

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

Conakry, le 09 Novembre 2011

Hadja Rahamatoulaye BAH

LISTES DES BIENS D'EQUIPEMENTS, MATERIELS ET OUTILLAGES A IMPORTER SOUS LE REGIME DOUANIER DEFINI A L'ARTICLE PREMIER DE L'ARRETE AGREANT LE PROJET D'IMPLANTATION ET D'EXPLOITATION D'UNE USINE DE FABRICATION DE PIECES MECANQUES POUR L'INDUSTRIE MINIERE.

EQUIPEMENTS ET MATERIELS

N°	Désignation	Quantité
1	Tours (machine à aléser) 3000 et 1500mm	Quatre(4) unités
2	Fraiseuse (machine à souder)	Quatre (4) unités
3	Soudeuse (machine à scier)	Quatre(4) unités
4	Scieuse (machine à scier)	Deux(2) unités
5	Perceuse (machine à percer) verticale	Quatre(4) unités
6	Rectifieuse (machine à polir)	Quatre(4) unités
7	Manipulateur de soudure	Cinq(5) unités
8	Perceuse à main	Quatre(4) unités
9	Compresseur avec kit vaporisateur-Métalline	Quatre(4) unités
10	Vaporisateur- Métalline	Quatre(4) unités
11	Machine à pignon	Trois(3) unités
12	Poinçonneuses	Quatre(4) unités
13	Armoire outils	Deux (2) unités
14	Groupe électrogènes	Deux(2) unités
15	Chariots élévateurs de 5 et 10 tonnes	Deux(2) unités
16	Camions	Deux(2) unités
17	Fourgonnette	Une (1) unité
18	Plateaux roulants	Deux(2) unités
19	Servantes avec tiroirs	Deux(2) unités
20	Chariots de magasins	Deux(2) unités
21	Transpalettes manuelles	Deux(2) unités
22	Gerbeur manuel	Une (1) unité
23	Diabes pelles	Trois(3) unités
24	Servantes à 2 plateaux	Deux(2) unités
25	Chariot manuels à timon	Deux (2) unités

A- MATIERES PREMIERES ET EMBALLAGES

N°	Désignation	Quantité
1	Acier	
2	Caoutchouc/gomme	
3	Matériaux de raccord	A déterminer annuellement En rapport avec les services de Douane
4	Couvercles plastiques	
5	Solvant nettoyant	
6	Adhésifs en caoutchoucs	
7	Produits de vaporisation	

ARRETE A/2011/6617/MIPME/CAB/SGG DU 21 NOVEMBRE 2011, PORTANT AGREMENT DU PROJET D'IMPLANTATION ET D'EXPLOITATION D'UNE UNITE D'INFRASTRUCTURES ROUTIERES ET FERROVIAIRES EN GUINEE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°001/PRG/SGG/87 du 03 janvier 1987, portant Code des Investissements ;

Vu la Loi L/95/029/CTRN du 30 juin 1995, modifiant le Code des Investissements ;

Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 décembre 2001, portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/001/PRG/SGG/87 modifié par le Décret D/97/208/PRG/SGG portant Textes d'application du Code des Investissements ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination des Ministres ;

Vu la demande d'agrément formulée par le Promoteur.

ARRETE :

Article 1^{er} : La Société **Construtora OAS Guinée-SA** est agréée au Code des Investissements au titre du projet d'implantation et d'exploitation d'une unité d'infrastructures routières et ferroviaires en Guinée, sous le régime des Entreprises installées en zone 1. A ce titre, elle bénéficie des avantages communs à tous les régimes privilégiés (*Article 5 de la Loi L/95/029/CTRN du 30 juin 1995, portant modification du code des investissements*) qui sont :

1. L'exonération pendant la période de réalisation des investissements initiaux des droits et taxes d'entrée, y compris la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), perçus à l'importation en Guinée, des équipements, matériels et outillages nécessaires à la réalisation de ces investissements, à l'exclusion des véhicules automobiles conçus pour le transport du personnel. La période commence à la date de prise d'effet de l'agrément pour se terminer à la date de démarrage de l'activité agréée et au plus tard, à l'expiration d'un délai de deux (2) ans.

Toutefois, pour l'application des dispositions indiquées ci-dessus, l'unité reste passible de la taxe d'enregistrement à la douane et de la redevance de traitement et de liquidation aux taux respectifs de 0,5% et 2% de la valeur CAF des biens de capital dont la liste complète est jointe au présent Arrêté. Le démarrage de l'activité doit être attesté par le Ministère de l'Industrie et des PME et les services des Douanes à la demande du promoteur.

2. L'exonération de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux ou de l'impôt sur les sociétés pendant les trois (3) premières années fiscales à compter du début des opérations.

Au sens du présent Arrêté, le début des opérations signifie la date à laquelle les opérations de production commencent effectivement ou au plus tard, la date d'expiration d'un délai de deux (2) ans à compter de la date de signature du présent Arrêté d'agrément.

4. La réduction de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux ou de l'impôt sur les sociétés égale à :

- cinquante pour cent (50%) pour la première année fiscale suivant la période d'exonération visée au point 2 ;

- vingt cinq pour cent (25%) pour la deuxième année fiscale suivant la période d'exonération visée au point 2.

5. L'exemption de la taxe d'apprentissage et du versement forfaitaire sur les salaires pour une durée de cinq (5) années fiscales à partir du début des opérations et la réduction de cinquante pour cent (50%) du montant de cette taxe d'apprentissage et de ce versement forfaitaire pendant les trois (3) années suivantes.

Article 2 : En contrepartie de ces avantages, objet de l'article 1, la Société Construtora OAS Guinée SA a l'obligation de :

- réaliser le projet dans un délai de six (6) mois et au plus tard dans un délai de deux (2) ans à compter de la date de signature du présent Arrêté, pour un coût total estimé à 66.025.286.718 GNF dont 50.525.286.718 GNF en immobilisations et 15.500.000.000 GNF en fonds de roulement financé ainsi qu'il suit :

- Fonds propres : 66.025.286.718 GNF ;

- Emprunt : néant ;

- créer des emplois permanents pour 1.200 travailleurs ;

- respecter, dans le cadre de la conduite des activités d'infrastructures, les dispositions légales et réglementaires en matière de protection d'environnement ;

- respecter, dans le cadre de la réalisation d'infrastructures routières et ferroviaires, les normes guinéennes de qualité, à défaut, les normes étrangères ou internationales en vigueur ;

- se conformer, sous peine de retrait de l'agrément, aux dispositions de l'Article 26 du Code des Investissements portant obligations des Entreprises agréées pendant la durée du régime sous lequel l'entreprise est placée.

Article 3 : Le projet est implanté à Kouria, Préfecture de Coyah, République de Guinée.

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

Conakry, le 21 Novembre 2011

Hadja Rahamatoulaye BAH

ARRETE A/2011/6803/MIPME/CAB/SGG DU 24 NOVEMBRE 2011, PROROGEANT L'ARRETE A/2009/1934/MPPSP/SGG DU 24 AOUT 2009, PORTANT AGREMENT PRIVILEGIE AU PROJET D'EXTENSION DES USINES DE PLASTIQUES, DE PEINTURE ET DE BOUGIE IMPLANTE A MATOTO, A GOMBOYAH ET MANEAH PAR LA SOCIETE TOPAZ MULTI-INDUSTRIES-SARL.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°001/PRG/SGG/87 du 03 janvier 1987, portant Code des Investissements ;

Vu la Loi L/95/029/CTRN du 30 juin 1995, modifiant le Code des Investissements ;

Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 décembre 2001, portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/001/PRG/SGG/87 modifié par le Décret D/97/208/PRG/SGG, portant Textes d'application du Code des Investissements ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu la demande d'agrément formulée par le Promoteur.

ARRETE :

Article 1^{er} : L'Arrêté A/2009/1934/MPPSP/SGG du 24 août 2009, agréant la Société **TOPAZ Multi-Industries-SARL** au Code des Investissements au titre de son projet d'extension des usines de plastiques, de peinture et de bougie implanté à Matoto, à Gomboyah et à Manéah sous le régime privilégié des Entreprises exportatrices installées en zone 1, est prorogé pour une durée d'un (1) an,

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 24 Novembre 2011

Hadja Rahamatoulaye BAH

MINISTERE DE COMMERCE

ARRETE A/2011/6823/MC/CAB/SGG DU 25 NOVEMBRE 2011, PORTANT PROROGATION DE LA DUREE DE VIE DE LA SUCCURSALE «ZAGOPE CONSTRUCTION SUCCURSALE GUINEE».
LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010, D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu les dispositions de l'Article 120 du Traité et Actes Uniformes de l'OHADA.

ARRETE :

Article 1^{er} : La durée de vie de la succursale « **ZAGOPE CONSTRUCTION SUCCURSALE GUINEE** » immatriculée au Registre du Commerce et du Crédit immobilier sous le numéro GC-KAL/023.273/2008, est prorogée pour une période de deux (2) ans consécutifs, allant du 15/10/2011 au 14/10/2013.

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 25 Novembre 2011

Mohamed Dorval DOUMBOUYA

HAUT COMMISSARIAT A LA REFORME DE L'ETAT ET A LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION «HC-REMA»

ARRETE A/2011/5698/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU DEPARTEMENT GOUVERNANCE ET DEVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL «DGGI».
LE HAUT COMMISSAIRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/031/PRG/SGG du 11 février 2011, portant création du Haut Commissariat à la Réforme Administrative et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/034/PRG/SGG du 17 février 2011, portant nomination du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011, portant Organisation du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration et Attributions des Départements Techniques ;

ARRETE :
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Haut Commissaire, le Département Gouvernance et Développement Institutionnel, en abrégé « **DGGI** » a pour mission, l'application des dispositions du Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011 en matière de Gouvernance et de Développement Institutionnel.

A cet effet, le **DGGI** est particulièrement chargé de :

- impulser et appuyer l'élaboration des Programmes et Projets de Gouvernance et de Développement institutionnel du Secteur public et déterminer les perspectives qui s'y rattachent ;
- oeuvrer à promouvoir une Administration et une Fonction Publiques efficaces et efficientes pour faciliter l'accomplissement des buts et objectifs de la bonne gouvernance ;
- analyser les mutations institutionnelles induites par le processus de démocratisation et susciter et/ou accompagner toute réforme et développement institutionnels, de nature à renforcer ledit processus ;
- concevoir et promouvoir des outils de planification, de pilotage et d'opérationnalisation de l'action publique de l'Etat ;
- impulser et promouvoir la mise en place d'Institutions démocratiques stables ;
- déterminer et promouvoir des mécanismes institutionnels favorisant la synergie et la concertation, ainsi que les interventions interinstitutionnelles ;
- promouvoir et appuyer le déploiement de l'**ISO 26000** consacrant la notion de **Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) dans les actions de développement des entités des Secteurs publics, parapublics, mixtes et privées** ;
- oeuvrer à la promotion des principes de responsabilisation aux résultats, de transparence, de reddition des comptes et de mesure de progrès ;
- aider à la formulation d'actions appropriées dans les domaines de l'assainissement des finances publiques, de la restructuration des entreprises publiques, la rationalisation de la gestion des Services publics ;
- impulser et oeuvrer à l'assainissement de l'environnement institutionnel et juridique de l'option de développement socio-économique et politique du Gouvernement ;
- contribuer à la promotion du Secteur privé, par l'amélioration et le développement de son Cadre institutionnel, juridique et réglementaire ;
- promouvoir des mécanismes institutionnels et de procédures concourant à l'amélioration de l'efficacité et l'efficience des investissements publics d'une part et, l'évaluation de leurs impacts, d'autre part ;
- oeuvrer à intégrer les principes et règles de la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) dans le management des services publics ;
- concevoir et promouvoir des outils de mesure de la performance dans l'Administration publique, notamment : Indicateurs Tableaux de bord, Tableau de suivi décisionnel ;
- promouvoir des procédures et mécanismes institutionnels appropriés en vue d'un équilibre des pouvoirs des Institutions entre-elles et, l'adéquation entre les mandats du Gouvernement et les intérêts de la Société ;
- promouvoir une politique durable de partenariat Public/Privé, ainsi qu'avec les Organismes d'économie sociale, notamment : ONG, Coopératives, etc. ;
- identifier et proposer des mesures de renforcement des capacités de la Société civile dans le cadre de sa participation au processus de développement ;
- contribuer à la promotion d'outils méthodologiques concourant au développement de l'éthique et de la transparence ;
- susciter et participer aux échanges d'expériences et d'informations en matière de Gouvernance et de Développement institutionnel ;
- évaluer périodiquement les politiques sectorielles de Gouvernance et de Développement institutionnel ;
- exécuter toutes tâches à lui confiées rentrant dans le cadre de sa raison d'être.

Article 2 : Le Département Gouvernance et Développement Institutionnel (DGGI) a le niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale de l'Administration centrale.

Article 3 : Le Département Gouvernance et Développement Institutionnel est dirigé par un Directeur de Département, de grade d'Expert Principal, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration, suite à un appel à Candidature.

Article 4 : Le Directeur du Département **DGDI** dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Service.

A ce titre, il est plus spécifiquement chargé de :

- assurer la mise en oeuvre efficace des actions de réformes définies dans le cadre des mandats de son Département ;
- organiser, suivre et évaluer la réalisation des activités planifiées dans le cadre des mandats de son Département ;
- contrôler et évaluer les activités des Experts Spécialisés et des Assistants placés sous son autorité ; Identifier et formuler des programmes pertinents de Modernisation de l'Administration ; Encadrer les Experts Spécialisés et les Assistants dans la mise en oeuvre des actions de son Département Technique ;
- veiller au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de compétence de son Département Technique.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 5 : Pour accomplir sa mission, le Département Gouvernance et Développement Institutionnel - DGDI - comprend :

- un Secrétariat de Département ;
- un Pool d'Experts Spécialisés ;
- un Pool d'Assistants.

Article 6 : Sous la responsabilité du Directeur de Département « Expert Principal », les Experts Spécialisés sont plus particulièrement chargés de :

- réaliser les études techniques à eux confiées ;
- réaliser les activités planifiées dans le cadre des mandats de leur Département technique ;
- veiller au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de compétence de leur Département technique.

Article 7 : Le Pool d'Experts comporte les postes ci-après :

- Expert en Gouvernance Démocratique ;
- Expert en Gouvernance Sociale ;
- Expert en Gouvernance Locale ;
- Expert en Gouvernance Economique et Financière ;
- Expert en Amélioration et Promotion du Cadre institutionnel du Secteur Rural ;
- Expert en Réformes Juridiques et du Cadre Sécuritaire ;
- Expert en Réformes et Promotion du Cadre institutionnel du Secteur minier ;
- Expert en Réforme et Développement du Cadre institutionnel de l'Energie et l'Eau.

Article 8 : Sous la responsabilité du Directeur du Département et la supervision des Experts Spécialisés, les Assistants sont plus particulièrement chargés de :

- réaliser les activités planifiées dans le cadre des plans d'actions du **DGDI** ;
- mener des enquêtes et collectes de données dans le cadre de l'élaboration d'études thématiques ;
- réaliser des recherches et analyser les données recueillies pour la réalisation desdites études ;
- participer à la conception et à l'élaboration des outils méthodologiques concourant à la réalisation des activités du Département ;
- appuyer les Experts Spécialisés dans la réalisation de leurs activités de recherches, d'analyses et d'études stratégiques et prospectives ;
- assurer la gestion et l'exploitation judicieuse de la documentation scientifique, ainsi que toutes autres ressources informationnelles obtenues par le Département ;
- contribuer à l'élaboration des programmes et rapports d'activités du Département ;
- participer activement aux missions de suivi-évaluation dans le cadre des mandats du **DGDI** ;
- contribuer au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de compétence du **DGDI** ;
- réaliser les études techniques et toutes tâches à eux confiées et rentrant dans le cadre de la raison d'être du Département.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 9 : Les Experts Spécialisés sont nommés par Décret du Président de la République, sur proposition du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration suite à un appel à Candidature.

Article 10 : Conformément aux dispositions de l'Article 18 du Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011, portant Organisation du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration et Attributions des Départements Techniques, les Experts principaux et les Experts Spécialisés ont le statut de Conseillers à la Présidence de la République et bénéficient des avantages se rattachant à ces fonctions.

Article 11 : Les Assistants sont nommés par Arrêté du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration, sur proposition du Directeur du Département.

Article 12 : 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 28 Octobre 2011

Sékou KOUROUMA

ARRETE A/2011/5699/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU DEPARTEMENT MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION «DMA».

LE HAUT COMMISSAIRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/031/PRG/SGG du 11 février 2011, portant création du Haut Commissariat à la Réforme Administrative et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/034/PRG/SGG du 17 février 2011, portant nomination du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011, portant Organisation du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration et Attributions des Départements Techniques ;

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Haut Commissaire, le Département Modernisation de l'Administration, en abrégé « **DMA** » a pour mission, l'application des dispositions du Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011 en matière de Modernisation de l'Administration Publique.

A cet effet, le **DMA** est particulièrement chargé de :

- impulser et appuyer l'élaboration des Programmes et Projets de Développement institutionnel du Secteur public, afin qu'il réponde aux impératifs de développement national ;
- élaborer et d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des règles en matière de création, d'organisation, de gestion, de contrôle et d'évaluation des structures des services publics ;
- promouvoir la rationalité des procédures et des méthodes dans les opérations du secteur public ;
- créer une adéquation judicieuse entre les postes et les responsabilités dans l'Administration publique ;
- promouvoir des mesures et mécanismes d'optimisation des rendements et résultats de l'Administration, en vue d'en faire un outil de réalisation des objectifs de la bonne gouvernance et relever les nombreux défis sociaux, prioritairement en matière de lutte contre la pauvreté ;
- adapter les missions et les structures de l'Administration aux nouveaux rôles de l'Etat ;
- promouvoir et appuyer le déploiement de l'ISO 26 000 consacrant la notion de Responsabilité Sociétale des Organisations (**RSO**), à travers les méthodes et procédures de gestion des entités des Secteurs publics, parapublics, mixtes et privées ;

- mener ou faire mener toutes études ou recherches, en vue de l'amélioration et la rationalisation de la gestion des structures, des méthodes, des outils de gestion et des moyens d'action de l'Administration ;
- préparer l'Administration et la Fonction Publique à faire face aux grandes mutations aux plans national, régional et mondial ; Favoriser l'amélioration des performances de l'Economie nationale ;
- impulser et contribuer à la préservation et à la rénovation de la fonction sociale des Services publics ;
- promouvoir des procédures et mécanismes institutionnels de contrôle de gestion et d'évaluation des performances au sein de l'Administration publique ;
- promouvoir l'utilisation des nouvelles technologies et de la communication dans les prestations des services publics et la gestion gouvernementale ;
- contribuer à la modernisation du fonctionnement des Services publics, par leur maîtrise des NTIC ;
- impulser et appuyer l'élaboration et la vulgarisation d'une Charte nationale de l'Administration et de la Fonction publiques ;
- promouvoir la gestion de l'éthique et la mise en pratique des stratégies contre la corruption comprenant l'application effective de codes de conduite, les améliorations des procédures et mécanismes de gestion financière et l'application de techniques de gestion de risques ;
- favoriser la mise en place d'une meilleure stratégie de développement pour la valorisation des ressources humaines de l'Etat ;
- oeuvrer à l'usage d'outils adéquats de suivi, de contrôle et d'évaluation, ainsi que de promotion de la transparence et de l'éthique dans la gestion des administrations publiques ;
- assurer la revue et l'actualisation de la législation et de la réglementation régissant la gestion des structures et des personnels civils de l'Etat ;
- analyser les mutations institutionnelles induites par le processus de démocratisation et susciter et/ou accompagner toute action de modernisation de l'administration, de nature à renforcer ledit processus ;
- assurer l'évaluation périodique des politiques sectorielles de modernisation de l'Administration ;
- susciter et participer aux échanges d'expériences et d'informations, aux plans national et international, en matière de Modernisation de l'Administration.

Article 2 : Le Département Modernisation de l'Administration (**DMA**) a le niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale de l'Administration centrale.

Article 3 : Le Département Modernisation de l'Administration est dirigé par un Directeur de Département, de grade d'Expert Principal, nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration, suite à un appel à Candidature.

Article 4 : Le Directeur du Département **DMA** dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Département Technique.

A ce titre, il est plus spécifiquement chargé de :

- assurer la mise en oeuvre efficace des actions de réformes définies dans le cadre des mandats de son Département ;
- organiser, suivre et évaluer la réalisation des activités planifiées dans le cadre des mandats de son Département Technique ;
- contrôler et évaluer les activités des Experts Spécialisés et des Assistants placés sous son autorité ;
- identifier et formuler des programmes pertinents de Modernisation de l'Administration ; Encadrer les Experts Spécialisés et les Assistants dans la mise en oeuvre des actions de son Département Technique ;
- veiller au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de compétence de son Département Technique.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 5 : Pour accomplir sa mission, le Département Modernisation de l'Administration (**DMA**) comprend :

- un Secrétariat de Département ;
- un Pool d'Experts Spécialisés ;
- un Pool d'Assistants.

Article 6 : Le Pool d'Experts Spécialisés comporte les postes ci-après :

- Expert en Organisation ;
- Expert en Méthode et Procédures ;
- Expert en Evaluation des Compétences, Gestion des Emplois et Effectifs ;
- Expert en Législation et Réglementation Statutaires ;
- Expert en Gestion des Ressources Humaines ;
- Expert en Qualité des Services aux Citoyens ;
- Expert en Gouvernance électronique.

Article 7 : Sous la responsabilité du Directeur de Département « Expert Principal », les Experts Spécialisés sont plus particulièrement chargés de :

- réaliser les études techniques à eux confiées ;
- réaliser les activités planifiées dans le cadre des mandats du leur Département technique
- veiller au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de compétence de leur Département technique.

Article 8 : Sous la responsabilité du Directeur du Département et la supervision des Experts

Spécialisés, les Assistants sont plus particulièrement chargés de :

- réaliser les activités planifiées dans le cadre des plans d'actions du DMA ; Mener des enquêtes et collectes de données dans le cadre de l'élaboration d'études thématiques ;
 - réaliser des recherches et analyser les données recueillies pour la réalisation desdites études ;
 - participer à la conception et à l'élaboration des outils méthodologiques concourant à la réalisation des activités du Département ;
 - appuyer les Experts Spécialisés dans la réalisation de leurs activités de recherches, d'analyses et d'études stratégiques et prospectives ;
 - assurer la gestion et l'exploitation judicieuse de la documentation scientifique, ainsi que toutes autres ressources informationnelles obtenues par le Département ;
 - contribuer à l'élaboration des programmes et rapports d'activités du Département ;
- Participer activement aux missions de suivi-évaluation dans le cadre des mandats du **DMA** ; Contribuer au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de compétence du **DMA** ;
- réaliser les études techniques et toutes tâches à eux confiées et rentrant dans le cadre de la raison d'être du Département.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 9 : Les Experts Spécialisés sont nommés par Décret du Président de la République, sur proposition du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration, suite à un Appel à Candidature.

Article 10 : Conformément aux dispositions de l'Article 18 du Décret D/201 1/100/PRG/SGG du 18 mars 2011, portant Organisation du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration et Attributions des Départements Techniques, les Experts Principaux et les Experts Spécialisés ont le statut de Conseillers à la Présidence de la République et bénéficient des avantages se rattachant à ces fonctions.

Article 11 : Les Assistants sont nommés par Arrêté du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration, sur proposition du Directeur du Département.

Article 12 : 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.

ARRETE A/2011/5700/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE INFORMATIQUE DE GESTION «SIG».

LE HAUT COMMISSAIRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/031/PRG/SGG du 11 février 2011, portant création du Haut Commissariat à la Réforme Administrative et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/034/PRG/SGG du 17 février 2011, portant nomination du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011, portant Organisation du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration et Attributions des Départements Techniques ;

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Haut Commissaire, le Service Informatique de Gestion, en abrégé « **SIG** » a pour mission, l'application des dispositions du *Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011* en matière de développement informatique et des applications opérationnelles.

A cet effet, il est particulièrement chargé de :

- définir la politique d'informatisation progressive des structures de l'Administration du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration (**HC-REMA**) ;

- élaborer et analyser des programmes informatiques nécessaires à la réalisation efficace des mandats du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration (**HC-REMA**) ;

- effectuer les travaux d'études et de développement informatiques ;

- explorer les applications opérationnelles ;

- concevoir et mettre en oeuvre le schéma directeur informatique du **HC-REMA** ;

- assurer la gestion des informations des Services techniques du **HC-REMA** ;

- assurer la formation du personnel du **HC-REMA**, à l'utilisation des outils informatiques ;

- Veiller à la maintenance et à la gestion du parc informatique du centre ;

- Mettre à jour les tables de nomenclature des services, notamment par l'informatisation des textes et cadres organiques de l'ensemble des Services de l'Administration publique ;

- veiller à l'entretien et à la maintenance de l'outil informatique ;

- constituer une banque de données sur les activités du **HC-REMA** ;

- évaluer les besoins en matière informatique du **HC-REMA** ;

- encadrer les apprenants à l'utilisation de l'outil informatique ;

- veiller à la mise à jour périodique des fichiers informatiques ;

- définir les procédures et l'organigramme des traitements informatiques ;

- formaliser les procédures et langages de programmation adéquats ;

- réaliser le découpage des unités de traitement en modules et tracer la programmation Rédiger le dossier d'exploitation ;

- assurer la mise à jour du programme ;

- assurer l'appui technique et méthodologique à la production des statistiques relatives aux activités du **HC-REMA** ;

- exécuter toutes autres tâches à lui confiées.

Article 2 : Le Service Informatique de Gestion (**SIG**) a le niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale.

Article 3 : Le Service Informatique est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Haut Commissaire.

Le Chef du **SIG** dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Service Informatique de Gestion comprend :

- une Section Etudes et Développement ;

- une Section Exploitation ;

- une Section Maintenance.

Article 5 : La Section Etudes et Application est chargée de :

- évaluer les besoins en matière informatique du **HC-REMA** ;

- Assurer la maintenance du matériel informatique ;

- conseiller les utilisateurs pour le respect et l'observation des conditions et de propreté de l'espace de travail ;

- encadrer les apprenants à l'utilisation de l'outil informatique ;

- réaliser les études d'opportunités en informatique ;

- réaliser les cahiers de charges en informatique au compte des Services techniques du **HC-REMA** ;

- participer aux appels d'offres informatiques pour les aspects techniques et financiers ;

- étudier et réaliser les systèmes informatiques de gestion.

Article 6 : La Section Exploitation est chargée de :

- exploiter les applications informatiques opérationnelles en service ;

- contrôler après réception, les documents transmis par les Services du **HC-REMA** ;

- effectuer la saisie de ces données ;

- assurer la reprographie des documents mis à disposition ;

- assister les Services de Secrétariat, dans le traitement des dossiers ;

- mettre à disposition des Services demandeurs, les résultats produits par le Service informatique.

Article 7 : La Section Bureautique est chargée de :

- éditer le tableau de bord des activités du **HC-REMA** ;

- conseiller les utilisateurs de micro-ordinateur dans le choix du matériel et des logiciels ;

- assurer le suivi des contrats de maintenance

- assurer les dépannages élémentaires du matériel acquis dans le cadre du projet d'informatisation du **HC-REMA**.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 8 : Les Chefs de Section sont nommés par Décision du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration.

Article 9 : 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 28 Octobre 2011

Sékou KOUROUMA

ARRETE A/2011/5701/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SECRETARIAT CENTRAL.

LE HAUT COMMISSAIRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/031/PRG/SGG du 11 février 2011, portant création du Haut Commissariat à la Réforme Administrative et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/034/PRG/SGG du 17 février 2011, portant nomination du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011, portant Organisation du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration et Attributions des Départements Techniques ;

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Haut Commissaire, le Secrétariat Central a pour mission, l'application des dispositions du Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011 en matière de Secrétariat central.

Acet effet, il est particulièrement chargé de :

- recevoir, enregistrer et distribuer le courrier en provenance des Services et Organismes extérieurs, ainsi que ceux du Haut Commissaire ;
- expédier les courriers du Haut Commissariat ;
- assurer la multiplication des documents ;
- procéder au classement dans les chronos, tout document en provenance et en partance du Haut Commissariat ;
- transcrire par tout moyen approprié, notamment : machine à écrire mécanique, électrique ou ordinateur, de manuscrits de responsables du Haut Commissariat ;
- rechercher les informations et documents nécessaires au bon fonctionnement des Services du Haut Commissariat ;
- garder au secret toutes correspondances à caractère confidentiel ;
- diffuser aux Services du Haut Commissariat, les informations et instructions reçues de l'autorité compétente ;
- tenir à jour des statistiques du secrétariat, relatives aux courriers à l'arrivée et au départ des documents à classer et autres ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées.

Article 2 : Le Secrétariat Central a le niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 3 : Le Secrétariat Central est dirigé par un Chef de Secrétariat nommé par Décision du Haut Commissaire.

Le Chef du Secrétariat Central dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Service.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES

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

Conakry, le 28 Octobre 2011
Sékou KOUROUMA

ARRETE A/2011/5702/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE ACCUEIL «SA».

LE HAUT COMMISSAIRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/031/PRG/SGG du 11 février 2011, portant création du Haut Commissariat à la Réforme Administrative et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/034/PRG/SGG du 17 février 2011, portant nomination du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011, portant Organisation du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration et Attributions des Départements Techniques ;

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et la Modernisation de l'Administration, le Service Accueil a pour mission, l'application des dispositions du Décret D/2011/100/1'RG/SGG du 18 mars 2011 en matière d'accueil.

Acet effet, il est particulièrement chargé de :

- Accueillir les visiteurs du Haut Commissariat, après les avoir identifiés ;
- Appuyer le Secrétariat particulier du Haut Commissaire, ainsi que ceux des autres responsables du **HC-REMA** dans la gestion de leurs rendez-vous ;
- Fournir aux visiteurs du Haut Commissariat, toutes informations utiles concernant les différents services techniques du Département ;
- Accueillir et informer le public sur les actions significatives du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;
- Procéder à la vérification des rendez-vous pris, en s'informant auprès des personnalités et des Services concernés, avant de donner l'autorisation à l'accès des bureaux ;
- Assurer la gestion du standard téléphonique ou le standard télégraphique ;
- Recevoir les appels téléphoniques de l'extérieur, y répondre et aiguiller les appels auprès du contact demandé, après s'être informé de l'identité de l'appelant et avoir contrôlé l'opportunité de chaque appel ;
- Effectuer les appels de numéros extérieurs demandés par les Services ne disposant pas de ligne directe ;
- Oeuvrer à présenter régulièrement une image positive du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration (**HC-REMA**) ;
- Contribuer à entretenir un bon climat de travail au **HC-REMA** ;
- Exécuter toutes autres tâches à lui confiées.

Article 2 : Le Service Accueil a le niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 3 : Le Service Accueil est dirigé par un Chef de Service nommé par Décision du Haut Commissaire.

Le Chef du Service Accueil dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du service.

CHAPITRE II. DISPOSITIONS FINALES

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

Conakry, le 28 Octobre 2011
Sékou KOUROUMA

ARRETE A/2011/5703/HC-REMA/CAB/PRG/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DOCUMENTATION ET ARCHIVES«SEDA».

LE HAUT COMMISSAIRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/031/PRG/SGG du 11 février 2011, portant création du Haut Commissariat à la Réforme Administrative et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/034/PRG/SGG du 17 février 2011, portant nomination du Haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;

Vu le Décret D/2011/100/PRG/SGG du 18 mars 2011, portant Organisation du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration et Attributions des Départements Techniques ;

ARRETE :**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Haut Commissaire, le Service Documentation et Archives, en abrégé « SEDA » a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation, dans les domaines de la documentation et des archives.

A cet effet, il est particulièrement chargé de :

- collecter, conserver et tenir à la disposition des Services du Haut Commissariat, les documents intéressant les activités dans leurs domaines respectifs ;
- rechercher, traiter et diffuser éventuellement les informations du Haut Commissariat ;
- sélectionner et classer tout document susceptible de contenir une information utile dans le domaine des réformes et du développement institutionnel, ainsi que de modernisation de l'Administration ;
- effectuer des recherches thématiques à la demande des services techniques, du **HC-REMA** ;
- organiser et gérer l'ensemble des documents du **HC-REMA**, selon un plan rationnel de classement ;
- classer et conserver les documents administratifs ne justifiant plus une conservation au sein des services techniques, mais pas encore prêts à la destruction ou à l'archivage ;
- établir un système de prêt de documents devant être exploités par les Experts du **HC-REMA** ;
- assurer la responsabilité des documents et archives du **HC-REMA** ;
- promouvoir le partenariat avec d'autres Institutions nationales et internationales oeuvrant à la production et à la vulgarisation documentaire.

Article 2 : Le **SEDA** a le niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale.

Article 3 : Le Service Documentation et Archives est dirigé par un chef de service nommé par Arrêté du Haut Commissaire.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Service Documentation et Archives comprend :

- une Section Documentation ;
- une Section Archives ;
- une Cellule Communication et Audio-visuelle.

Article 5 : La Section Documentation est chargée de :

- collecter, analyser et diffuser la documentation scientifique et technique du Haut Commissariat ;
- rechercher et traiter toutes informations documentaires pertinentes pour les Services techniques du Haut Commissariat ;
- sélectionner et classer tous documents susceptibles de fournir des informations utiles, traitant des domaines de réforme et développement institutionnels, de modernisation de l'administration, ou utiles au bon fonctionnement du Haut Commissariat de façon générale ;
- organiser et gérer l'ensemble des documents du **HC-REMA**, selon un plan rationnel de classement ;
- collecter, traiter et classer tout texte particulier, en rapport avec les domaines d'attributions des services techniques ;
- assurer la diffusion rapide et efficace de cette documentation et des informations concernant les activités du Haut Commissariat ;
- faire le catalogage des documents ;
- assurer la mise en valeur du fonds documentaire ;
- participer à toute étude visant à normaliser les actes de gestion et à la simplification des procédures administratives ;
- exécuter les travaux de mise en forme, de reproduction et d'impression des documents produits par les services du Haut Commissariat ;
- promouvoir le partenariat avec d'autres Institutions nationales et internationales oeuvrant à la production et à la vulgarisation documentaire.

Article 6 : La Section Archives est chargée de :

- collecter et classer les archives produites par les services du Haut Commissaire ou en provenance d'autres Services ;
- assurer la conservation des archives dans les normes admises ;

- réaliser le transfert dans les normes techniques requises, des archives du Haut Commissariat, à l'expiration de leur temps d'archives vivantes

- exécuter toutes autres tâches confiées à elle.

Article 7 : Sous la responsabilité technique du Chef du service **SEDA** et en collaboration avec le Conseiller en Communication et Relations Extérieures, la Cellule Communication et Audio-visuelle est chargée de :

- assurer la promotion institutionnelle du Haut Commissariat à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;
- assurer la couverture médiatique des différentes activités du **HC-REMA** ;
- faciliter la préparation des dossiers de presse ;
- assurer la diffusion au niveau de la presse écrite et audio-visuelle, des communiqués, notes d'information, circulaires et toutes autres publications du **HC-REMA** ;
- faciliter les échanges d'informations entre le **HC-REMA** et les autres Administrations, Institutions, Partenaires au développement, Organisations de la Société civile, secteur privé et Collectivités ;
- initier et assurer la production de documentaires, reportages, magazines et de tous autres films de vulgarisation et de diffusion de thèmes, activités, forums, conférences, ateliers et autres, traitant des sujets relatifs à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration ;
- assurer la création de publications, de bulletins au niveau du **HC-REMA** et alimenter le site web du **HC-REMA** ;
- favoriser la collaboration inter-institutionnelle entre le **HC-REMA** et les autres Institutions de l'Etat, les Collectivités et les citoyens.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 8 : La Cellule Audio-visuelle a le niveau hiérarchique équivalent à Celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 9 : Les Chefs des Sections Techniques et le Chef de la Cellule Audio-visuelle sont nommés par Décision du haut Commissaire à la Réforme de l'Etat et à la Modernisation de l'Administration.

Article 10 : Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 28 Octobre 2011

Sékou KOUROUMA

**MINISTRE D'ETAT DES AFFAIRES SOCIALES
DE LA PROMOTION FEMININE ET DE L'ENFANCE**

ARRETE A/2011/5719/MEASPFE/CAB/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE MULTISECTORIEL DES ACTIONS EN FAVEUR DES ORPHELINS ET AUTRES ENFANTS VULNERABLES EN GUINEE

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010 et D/2010/016/PRG/SGG du 30 et D/2011/002/PRG/SGG du 4 janvier 2011, portant Nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/127/PRG/SGG du 14 avril 2011, portant Organisation du Ministère d'Etat chargé des Affaires Sociales, de la Promotion Féminine et de l'Enfance ;

Vu les nécessités de services.

ARRETE :**CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1^{er} : Il est créé auprès du Ministre d'Etat des Affaires sociales, de la Promotion Féminine et de l'Enfance, un comité multisectoriel du paquet Social en faveur des Orphelins et autres Enfants Vulnérables (**OEUV**).

Article 2 : En rapport avec les Structures nationales de l'Administration, les Institutions Républicaines, les Organisations de la Société civile et les Partenaires au développement, le Comité Multisectoriel de la plate-forme **OEV/MEASPFE/CNLS/UNICEF/MSHP/ONG**, a pour mission de planifier, de coordonner et d'assurer le suivi de l'exécution des actions issues de la Politique Nationale en faveur des **OEV**.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU COMITE:

Article 3 : Le Comité Multisectoriel (**OEV**) est chargé :

- de contribuer à l'élaboration d'une politique nationale de soutien aux **OEV**;
- de contribuer à l'élaboration des domaines d'intervention des actions visant les **OEV**;
- d'élaborer un guide/manuel de ciblage et de prise en charge des **OEV**;
- d'assurer la coordination, le suivi et l'évaluation de la mise en oeuvre du plan d'action national en faveur des **OEV**;
- de mettre en place un mécanisme de recherche de financement des actions en faveur des **OEV**;
- de collecter et diffuser des informations sur les **OEV** au niveau national;
- d'assurer le plaidoyer en faveur des droits des **OEV**;
- de contribuer au renforcement du partenariat entre les acteurs oeuvrant dans le cadre de la protection des **OEV**;
- de favoriser la recherche en sciences sociales sur les **OEV**;
- de poursuivre et renforcer la revue documentaire des **OEV** et en assurer la publication ;
- de faire le suivi des **OEV** vivant dans les Institutions d'encadrement et au sein des familles d'accueil ;
- de contribuer à la mise en place d'un sous projet National **OEV**;
- de fournir les rapports synthèses des actions courant les **OEV** au niveau national
- de renforcer la banque de données sur les **OEV**.

CHAPITRE III : COMPOSITION

Article 4 : Le Comité Multisectoriel **OEV** est composé :

- d'un (e) Président (te) ;
- d'un (1) Vice-Président ;
- d'un 2^{ème} Vice-Président ;
- de deux (2) Rapporteurs ;
- de cinq (5) membres d'Institutions Nationales et Internationale, dont :
 - un 1^{er} Conseiller Technique ;
 - un 2^{ème} Conseiller Technique ;
 - un représentant de ;
 - un représentant de ;
 - un représentant de ;
- des sept (7) membres d'ONG, dont :
 - AIME (Action d'intégration Mère et Enfant) ;
 - SIDALERTE ;
 - ACEEF ;
 - CADRE (Coopération Aide aux Déshérités) ;
 - FEG (Fondation Espoir Guinée) ;
 - AGUIP (Association Guinéenne des Personnes Séropositives) ;
 - Aide à la Famille Africaine (AFA) ;

CHAPITRE IV. LES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COMPTE

Article 5 : Les attributions sont définies comme suit :

• **Le Présidente(e)**, Il est chargé(e) de :

- diriger, d'animer et de coordonner les activités du Comité ;
 - convoquer, diriger les réunions périodiques et autres sessions ;
 - soumettre à l'approbation des autorités, les décisions et recommandations issues du Comité ;
 - soumettre au Comité de Pilotage de la plate-forme **OEV** pour approbation du budget de fonctionnement ;
 - Contrôler l'exécution du programme de travail du comité ;
 - ordonner les dépenses de fonctionnement du Comité,
- En cas d'empêchement, le 1^{er} Vice-Président en assure l'intérim.

• **1^{er} Vice-président**, il a pour rôles :

- d'assurer les relations du comité avec les Institutions Partenaires et les autres membres de la plate-forme **OEV** ;

- de mettre sur pied avec la plate-forme, un sous projet **OEV** relevant de la gestion du point focal **OEV** du **MASPFE** ;

- de concevoir en rapport avec le **CMLS/MASPFE**, une politique nationale de référence aux activités de soutien aux **OEV** ;

- d'élaborer les attributions du Sous-projet **OEV** et le soumettre au Comité ;

- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par la Présidente.

• **2^{ème} Vice-Président**, il a pour rôles de :

- préparer et organiser les activités de la plate-forme ;

- élaborer le plan d'action **OEV** ;

- superviser les travaux du secrétariat et de rendre compte aux partenaires

- organiser des missions à l'intérieur et à l'extérieur du pays pour échanges d'expériences en matière d'ovée rapport avec le 1^{er} Vice-Président ;

- créer un fichier national **OEV** par **ONG** et capitaliser les données de base ;

- gérer les fonds alloués au Comité pour son fonctionnement ;

- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par la Présidente.

• **Les Rapporteurs**, Ils sont chargés de :

- rédiger les lettres d'invitation pour les réunions périodiques ;

- produire les PV des réunions et de toutes les sessions ;

- produire le rapport trimestriel d'activités du comité ;

- tenir les documents nécessaires sur le fonctionnement des projets **OEV**, ainsi que les outils éducatifs y afférents.

• **Les Conseillers Techniques du Comité**, ils sont chargés :

- d'apporter au Comité un appui technique et financier en vue de l'aider à atteindre ses objectifs ;

- de donner leurs avis sur toutes les décisions prises par le Comité ;

- d'orienter et approuver tous les documents du Comité devant faire l'objet de financement ou d'un acte juridique.

Les Membres : Ils sont chargés de :

- participer à toutes les activités, réunions et sessions organisées par le Comité ;

- contribuer efficacement à l'atteinte des objectifs du Comité ;

- exécuter toutes les tâches qui leur seront confiées par les responsables du Comité Multisectoriel ;

- promouvoir leur génie créateur pour des innovations en faveur des **OEV**.

Article 6 : Les fonctions dévolues aux membres du Comité Multisectoriel ne sont pas rémunératrices. Toutefois, des primes d'activités leur sont accordées pour motivation et pour le déplacement au moment des activités. ,

Article 7 : Le Comité multisectoriel de la plate-forme **OEV** est aussi chargé de :

- prendre toutes décisions concernant la gestion des activités en faveur des **OEV** ; Fixer le contenu et les limites des délégations de pouvoirs dévolus aux responsables du Comité ;

- approuver les rapports d'activités présentés par les responsables du Comité ; Décider de l'affectation des moyens matériels et financiers pour le fonctionnement.

Article 8 : Les ressources du comité peuvent provenir suivant son plan d'action :

- du Fonds Mondial ;

- des Institutions des Nations Unies ;

- des Organisations Nationales et Internationales ;

- de l'Etat ;

- de la coopération Internationale.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 10 : La durée du comité Multisectoriel de la plate-forme **OEV** est de trois (3) ans renouvelables.

Article 11 : Un arrêté d'application du **MEASPFE** nommera les membres du Comité suivant l'article 4 de ce Présent projet.

Article 12 : Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

ARRETE A/2011/5720/MEASPFE/CAB/SGG DU 28 OCTOBRE 2011, PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE MULTISECTORIEL DES ACTIONS EN FAVEUR DES ORPHELINS ET AUTRES ENFANTS VULNERABLES EN GUINEE (OEV).

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/0007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 décembre 2010 ; D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 4 janvier 2011, portant Nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/127/PRG/SGG du 14 avril 2011, portant Organisation du Ministère d'Etat chargé des Affaires Sociales, de la Promotion Féminine et de l'Enfance ;

Vu les nécessités de services.

ARRETE :

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Les cadres ci-dessous désignés sont nommés membres du comité multisectoriel du paquet social en faveur des Orphelins et autres Enfants Vulnérables (**OEV**):

- Président : Direction Nationale de l'Education Pré-Scolaire et de la Petite Enfance ;

- 1^{er} Vice-Président : Direction Nationale de la Santé Familiale et de la Nutrition (**MSHP**) ;

- 2^{ème} Vice-Président : **UNICEF** ;

- 1^{er} Rapporteur : Point Focal, Comité Ministériel **Sida MASPFE**

- 2^{ème} Rapporteur : **PNPCSP/MSHP**.

• Membres :

- un représentant de l'**UNICEF**

- un représentant de la Division Santé Familiale (**MSHP**) ;

- un représentant de la Division Nutrition (**MSHP**) ;

- un représentant du Comité National de Lutte contre le Sida (**CNLS**) ;

- un représentant du Programme National de Prise en charge Sanitaire et de Prévention des **IST/VIH/SIDA** (**PNPCSP**) ;

- un représentant de la Direction Nationale de la Promotion Féminine ;

- un représentant de la Direction Nationale de la Promotion et de la Protection Sociale ;

- un représentant de **REGAP** ;

- un représentant de l'*Association des Femmes Infectées et Affectées de Guinée* (**AFIAG**) ;

- un représentant du Réseau des ONG de lutte contre le sida de Guinée (**RESOGUI**)

- un représentant de la Fédération Nationale des ONG de lutte contre le SIDA de Guinée (**FENOSIGUI**) ;

- un représentant de Aide à la Famille Africaine (**AFA**) ;

- un membre de l'ONG Coopération Aide aux Déshérités (**CADE**) ;

- un représentant de l'ONG Action d'Intégration Mère et Enfants (**AIME**) ;

- un représentant de l'**UNFPA**

- un représentant du CCM/Guinée.

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 28 Octobre 2011

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER

ARRETE A/2011/5796/MAEGE/CAB/SGG DU 04 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU CENTRE DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT DIPLOMATIQUE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/037/PRG/SGG du 22 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger, le Centre de Formation et de Perfectionnement Diplomatique, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission, la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre de la politique du Département dans les domaines de la formation et du perfectionnement diplomatiques et d'en assurer le suivi.

Acet effet, il est particulièrement chargé :

- de procéder à l'analyse de toutes les questions relatives à la formation et au perfectionnement diplomatiques ;

- de formuler des propositions et de dégager des moyens d'action dans les domaines de la formation et du perfectionnement diplomatiques ;

- de veiller à l'évolution de la carrière des agents diplomatiques, en rapport avec la Division des Ressources Humaines ;

- d'organiser et de participer aux séminaires et conférences internationales ;

- d'assurer la formation sur les plans politique, économique, scientifique, culturel et diplomatique ;

- de procéder à l'exploitation de toute information d'ordre politique, économique, scientifique culturel et diplomatique ;

- de coordonner les activités des différents partenaires intervenant dans les domaines de la formation et du perfectionnement diplomatiques ;

- de négocier et de signer des accords ou protocoles avec les partenaires au développement, centres de formation et de perfectionnement diplomatiques, institutions spécialisées ;

- d'organiser des voyages d'études et de promouvoir l'échange d'expériences.

Article 2 : Le Centre de Formation et de Perfectionnement Diplomatiques est dirigé par un Directeur nommé par *Décret* du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger.

Le Direction coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités du centre.

Article 3 : Le Directeur est assisté d'un Directeur adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Celui-ci est nommé dans les mêmes conditions que lui.

Acet titre, il est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur dans la coordination l'animation et le contrôle des activités du Centre ;

- d'assurer la coordination technique des services ;

- d'assurer l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités du Centre ;

- 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, le Centre de Formation et de Perfectionnement Diplomatique comprend :

- une Sous-Direction Administration et Finances ;
- une Sous-Direction Formation ;
- une Sous-Direction Etudes, Recherche, Documentation et Archives.

Article 5 : La Sous-Direction Administration et Finances, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale est chargée :

- d'organiser l'Administration et le service financier du Centre ;
- de concevoir, proposer et suivre la mise en oeuvre du système de programmation, de financement et de budgétisation, ainsi que de la méthodologie de détermination des priorités et d'élaboration des plans, programmes et projets liés au Centre ;
- de participer à la détermination des critères d'octroi des grades pour des postes diplomatiques, en rapport avec la Division des Ressources Humaines ;
- d'élaborer et de veiller à la mise en oeuvre des plans de formation et de perfectionnement du personnel diplomatique ;
- de promouvoir, en liaison avec les autres institutions de formation, l'organisation de séminaires, colloques, conférences et stages ;
- d'assurer la formation et le perfectionnement des diplomates du Ministère des Affaires Etrangères, en rapport avec la Division des Ressources Humaines.

Article 6 : La Sous-Direction Administration et Finances comprend :

- un Service Administratif ;
- un Service Financier ;
- un Service Matériel et Entretien.

Article 7 : Le service administratif, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale, est chargé :

- de traiter le courrier du Centre ;
- de rédiger les discours à l'occasion des cérémonies officielles organisées au Centre ;
- d'assurer la collecte, la ventilation et le suivi des correspondances et documents du Centre ;

Article 8 : Le service financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale, est chargé :

- de préparer le budget du centre et d'en assurer le suivi de l'exécution ;
- d'assurer la gestion des fonds alloués au Centre ;
- d'étudier les possibilités de financement des projets liés aux activités du Centre.

Article 9 : Le Service Matériel et Entretien, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale, est chargé :

- d'assurer l'approvisionnement du Centre en matériel didactique, en équipement et en fournitures diverses ;
- d'assurer l'acquisition, la location des locaux et site de formation ;
- d'assurer l'entretien du matériel et des locaux.

Article 10 : La Sous-Direction Formation de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale, est chargée :

- de déterminer les besoins du Département en rapport avec la Division des Ressources Humaines, en matière de formation et de perfectionnement diplomatiques ;
- d'organiser des tests de sélection sur la base des critères définis par le Centre ;
- d'assurer l'initiation et la formation des agents engagés dans la carrière diplomatique ;
- d'établir des relations de partenariat avec les autres Centres diplomatiques, les Universités et Institutions internationales spécialisées dans le domaine de la formation et du perfectionnement diplomatiques.

Article 11 : La Sous-Direction Formation comprend :

- un service admission ;
- un service programmation ;
- un service formation à l'étranger.

Article 12 : Le service admission, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale, est chargé :

- d'étudier les dossiers de formation ;

- d'évaluer les agents diplomatiques devant suivre les programmes de formation et de perfectionnement ;
- de procéder au suivi et à l'évaluation des projets et programmes des Institutions de formation et de perfectionnement.

Article 13 : Le service programmation de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale, est chargé :

- de déterminer les fichiers, les modules, les thèmes, les objectifs, le contenu des séminaires et stages, la méthodologie d'évaluation ;
- d'apprécier les offres de bourses destinées au personnel diplomatique ;
- de contribuer à la maîtrise des langues de travail de l'Union africaine et du système des Nations Unies.

Article 14 : Le service formation à l'étranger, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale, est chargé :

- de traiter les offres de bourses d'études extérieures ;
- d'assurer la mise en place de la logistique nécessaire à la préparation et à l'organisation des personnalités étrangères en visite au Centre ;
- d'étudier, de préparer et de suivre l'application des accords, conventions et traités entre le Centre et les autres partenaires.

Article 15 : La Sous-Direction Etudes, Recherche Documentation et Archives de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale est chargée :

- d'organiser et de participer aux séminaires, forums et conférences internationales ;
- d'entreprendre les démarches nécessaires auprès de toutes les Institutions et services, en vue de la mise en oeuvre des termes de référence du plan d'action du Centre, en tenant compte des objectifs de la politique étrangère de la République de Guinée ;
- d'assurer l'acquisition de la documentation ;
- de veiller à l'organisation et à la conservation des archives.

Article 16 : La Sous-Direction Etudes, Recherches, Documentation et Archives comprend :

- un service études ;
- un service recherche ;
- un service documentation et archives.

Article 17 : Le service études, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale, est chargé :

- de proposer la réadaptation du réseau des institutions de formation et de perfectionnement ;
- de servir de structure-conseil de consultation et d'expertise sur des questions relatives à la politique étrangère et à l'action diplomatique ;
- de procéder à toute étude concourant à l'organisation des séminaires, forums et conférences internationales.

Article 18 : Le service recherche de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale est chargé :

- de faire l'inventaire des ressources humaines et cognitives de toutes les Institutions de recherche dans le domaine de la formation diplomatique ;
- de tenir constamment à jour une banque de données sur ce potentiel à mettre à la disposition des utilisateurs du Centre ;
- de mener des recherches en vue de l'amélioration de la qualité du fonctionnement du Centre ;
- d'organiser des voyages d'études.

Article 19 : Le service documentation et archives, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale est chargé :

- de mettre en place une bibliothèque ;
- de constituer la documentation en relation avec les Institutions de formation et de perfectionnement ;
- de faciliter aux institutions et chercheurs, l'accès à l'information et à la documentation ;
- de constituer des archives et d'assurer leur conservation.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les Sous-Directeurs et Chefs de Service sont nommés respectivement par *Arrêté et Décision* du Ministre des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger.

Article 21 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2011
Dr Edouard Nyankoye LAMAH

MINISTERE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION

ARRETE A/2011/5908/MUHC/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'HABITAT RURAL.

LA MINISTRE,

Vu la constitution

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010 D/2010/016/PRG/SGG du 30 Décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 4 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/106/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction, la Direction Nationale de l'Habitat Rural a pour mission la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre de la politique du gouvernement en matière d'Habitat Rural et d'en assurer le suivi. Elle est particulièrement chargée :

- de concevoir, élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de l'Habitat Rural et de veiller à leur application ;
- d'appuyer les collectivités rurales dans l'amélioration de leur cadre de vie ; de concevoir et élaborer les plans et stratégies en matière de développement de l'Habitat en milieu rural ;
- de concevoir et d'élaborer les projets d'assainissement en milieu rural, de participer à la conception d'une typologie de l'Habitat rural pour chaque région naturelle ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage délégué des projets et programmes de construction, de réhabilitation et de rénovation des infrastructures et équipements en milieu rural ;
- de participer à l'exécution des programmes de recensement et de recasement des populations déguerpies ;
- de concevoir et d'élaborer des modèles d'aménagement et d'occupation du sol de participer à la recherche de financement nécessaire à la mise en oeuvre des projets d'infrastructures et d'équipements en milieu rural.

Article 2 : La Direction Nationale de l'Habitat Rural est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la république sur proposition du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction. Le Directeur National dirige, impulse, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la direction.

Article 3 : Le Directeur National est assisté d'un Directeur National adjoint nommé par décret du président de la république sur proposition du Ministre de l'Urbanisme de l'Habitat et de la Construction et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission la Direction Nationale de l'Habitat Rural comprend :

- une Division Etudes et Planification ;
- une Division Aménagement de l'espace Rural ;
- une Division Constructions Rurales.

Article 5 : La Division Etudes et Planification est chargée :

- de réaliser les études techniques, économiques et financières pour une meilleure répartition des Investissements en milieu rural
- de renforcer les capacités des élus locaux sur les techniques appropriées du développement de l'Habitat en milieu Rural ;
- d'appuyer les collectivités rurales dans la mise en place d'un système de planification et de gestion de l'Habitat et de la Construction en milieu rural, de dresser les statistiques de l'Habitat et de la Construction en milieu rural.

Article 6 : La Division Etudes et Planification comprend :

- une Section Identification des ressources ;
- une Section Etudes et Planification ;
- une Section Promotion Habitat Rural.

Article 7 : La Section Identification des ressources est chargée :

- d'identifier les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires au développement de l'Habitat en milieu Rural ;
- d'assister les collectivités rurales dans l'élaboration de leur Programme de développement local et programme annuel d'Investissement dans le domaine de habitat rural ;
- d'assister les collectivités rurales dans le suivi et la mise en oeuvre des actions de développement en matière d'Habitat Rural

Article 8 : La Section Etudes et Planification est chargée :

- de réaliser des études prospectives pour un développement équilibré de l'Habitat en milieu rural ;
- d'assister les collectivités rurales dans l'élaboration des fiches techniques des projets communautaires ;
- de produire des statistiques des infrastructures et équipements des collectivités rurales.

Article 9 : La Section Promotion Habitat Rural est chargée :

- de procéder à la vulgarisation des textes réglementaires régissant la structure, l'organisation et le fonctionnement de l'Habitat Rural ;
- de vulgariser les méthodes techniques modernes dans le domaine de l'Habitat et de la construction en milieu rural ;
- de promouvoir l'utilisation des matériaux locaux dans le développement de l'Habitat en milieu rural.

Article 10 : La Division Aménagement de l'espace rural est chargée :

- de programmer les espaces aménageables en milieu rural ;
- de définir des modèles d'aménagement capables de contribuer à l'amélioration des conditions de vie en milieu rural ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des projets d'assainissement en milieu rural ;
- d'approuver les plans d'aménagement, d'occupation du sol, d'extension et de gestion de l'espace rural ;
- de participer à l'élaboration, l'actualisation et à la mise en oeuvre des schémas d'aménagement régionaux et nationaux.

Article 11 : La Division Aménagement de l'espace rural comprend :

- une Section Aménagement et Occupation du Sol ;
- une Section Topographie et Dessins ;
- une Section Opérations Rurales.

Article 12 : La Section Aménagement et Occupation du Sol est chargée :

- d'exécuter plans d'aménagement et d'occupation du sol ;
- d'appuyer les services techniques déconcentrés dans l'élaboration des modèles d'aménagement contribuant à la modernisation des localités rurales en émettant des avis techniques ;
- de créer et délimiter les réserves foncières des collectivités rurales ;
- d'exécuter les projets d'assainissement en milieu rural.

Article 13 : La Section Topographie et Dessins est chargée :

- de concevoir et élaborer des plans d'aménagement ;
- d'assurer la gestion du cadastre en milieu rural de participer à l'implantation des ouvrages.

Article 14 : La Section Opérations Rurales est chargée :

- de veiller au respect strict des principes et règles d'occupation du sol ;
- d'assister les collectivités rurales dans l'instruction des conflits domaniaux en milieu rural ;
- d'assurer la coordination des projets d'infrastructures, programmes d'aménagement et d'équipements en milieu rural ;
- d'assister les collectivités dans la préservation des réserves foncières.

Article 15 : La Division Constructions Rurales est chargée :

- d'initier, de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des projets conformément aux normes de constructions d'infrastructures et d'équipements en milieu rural ;
- d'appuyer les collectivités rurales dans la délivrance des permis de construire d'assurer la coordination et le suivi des opérations de constructions rurales ;
- de participer à la recherche de financement nécessaire à la mise en oeuvre des actions d'infrastructures et d'équipements d'intérêt communautaire ;
- de participer à l'élaboration des fiches de projets du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

Article 16 : La Division Constructions Rurales comprend :

- une Section Construction ;
- une Section Suivi-Evaluation ;
- une Section Contrôle.

Article 17 : La Section Construction est chargée :

- d'assister les collectivités rurales dans la délivrance des permis de construction en milieu rural ;
- d'initier et de suivre la mise en oeuvre des projets de construction des infrastructures et d'équipements en milieu rural ;
- appuyer la collectivité dans l'élaboration des différents dossiers des projets d'infrastructures et des programmes d'équipements en milieu rural ;
- participer à la recherche de financement des projets et programmes de construction en milieu rural.

Article 18 : La Section Suivi-évaluation est chargée :

- de suivre la mise en oeuvre des projets de construction des infrastructures et équipements en milieu rural ;
- de participer à la sélection des entreprises dans le cadre des projets et programmes de construction rurale ;
- de veiller à l'exécution correcte des contrats

Article 19 : La Section Contrôle est chargée :

- de contrôler la qualité et la consistance des projets et programme de construction en milieu rural
- de participer aux séances de dépouillement des Offres, à la réception provisoire et définitive des travaux d'infrastructures et d'équipements en milieu rural ;
- d'élaborer les rapports de visite de chantier, de l'évolution et de bonnes fins des travaux.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les chefs de Divisions et les chefs de Sections sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction sur proposition du Directeur National de l'Habitat Rural.

Article 21 : 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 08 Novembre 2011

Général de Brigade Mathurin BANGOURA

ARRETE A/2011/5910/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES DOMAINES ET DU CADASTRE.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/106/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre en abrégé « **DOCAD** », a pour mission la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière des domaines et du Cadastre et d'en assurer le suivi.

Ace titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière des domaines et du cadastre et de veiller à leur application ;
- de concevoir et réaliser le système de codification parcellaire approprié ; de concevoir la méthodologie des travaux topographiques cadastraux ; d'aménagement et de construction ;
- de concevoir et d'élaborer les canevas topographiques cadastraux ;
- de concevoir les prix d'aliénation des terrains et des redevances domaniales et de contribuer à la mobilisation des ressources fiscales ;
- de concevoir les méthodes et moyens de détermination et de délimitation des domaines ;
- d'élaborer les directives techniques appliquées par les cabinets de géomètres experts agréés ;
- de veiller à la construction des biens mobiliers et immobiliers de l'Etat ;
- de veiller à l'établissement des actes de classement et de déclassement des biens du domaine de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics ;
- de viser les travaux topographiques réalisés ;
- de diffuser et de vulgariser le code foncier et domanial et ses textes d'application ;
- d'assurer la gestion des domaines de l'Etat ;
- de délivrer les actes d'affectation des biens immobiliers de l'Etat ;
- d'appuyer les collectivités locales dans la mise en place des canevas géodésiques cadastraux et plans fonciers et de veiller à la mise à jour ;
- d'appuyer les collectivités territoriales dans la mise en place de leurs services des domaines et du cadastre ;
- d'assurer la formation des élus locaux ;
- d'assurer l'identification, le recensement, l'immatriculation et la protection des biens immobiliers de l'Etat en rapport avec les établissements publics et les collectivités ; de mettre en place un système d'informatisation du cadastre et des domaines ;
- de participer à l'élaboration et à l'application des plans de lotissement des domaines de l'Etat et assurer leur codification ;
- de participer à l'organisation et à la réglementation du marché foncier et de l'immobilier.

Article 2 : La Direction Nationale des domaines et du cadastre est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des domaines et du cadastre comprend :

une Division des Domaines ; une Division du Cadastre et de la Topographie ; une Division Plan Foncier.

Article 5 : La Division des Domaines est chargée :

- de contrôler les opérations foncières au compte de l'Etat ;
- de centraliser les données statistiques concernant les prix en vue d'une évaluation des biens immobiliers et marché immobilier ;

- de délimiter et déterminer en collaboration avec les autorités locales les domaines des collectivités décentralisées et des établissements publics; de participer à la protection des domaines de l'Etat.

Article 6 : La Division des Domaines comprend :

- une Section Domaines Publics ;
- une Section Domaine Privé de l'Etat ;
- une Section Concessions et Réglementations.

Article 7 : La Section Domaines Publics est chargée :

- de constater les atteintes aux domaines publics et d'en dresser les procès-verbaux ;
- de donner des avis sur toutes demandes d'autorisation d'occuper du domaine public ;
- d'appliquer les montants de redevances pour l'occupation du domaine public en fonction des barèmes établis par les Ministères en charge des Finances et de l'Habitat ;
- de faire des propositions des tarifs de redevances domaniales ;

- d'assurer le classement et le déclasserment des domaines de l'Etat.

Article 8 : La Section Domaine Privé de l'Etat est chargée :

- de procéder à l'inventaire et à la mise à jour du tableau général des propriétés du Domaine Privé de l'Etat ;
- de collecter les statistiques concernant les prix de location ;
- de fournir des demandes d'immatriculation adressées au conservateur foncier ;
- de fournir les informations juridiques et techniques nécessaires aux opérations foncières et immobilières.

Article 9 : La Section Concessions et Réglementations est chargée :

- de rédiger les projets d'actes d'occupation des domaines de l'Etat ;
- de rédiger les cahiers de charges des concessions ;
- de requérir les inscriptions hypothécaires au profil de l'Etat ;
- d'assurer la tenue des statistiques des propriétés louées ;
- d'examiner les dossiers litigieux et faire des propositions à l'autorité.

Article 10 : La Division du Cadastre et de la Topographie est chargée :

- de participer à la conception et à la réalisation du système de codification parcellaire approprié ;
- de participer à la conception de la méthodologie des travaux topographiques d'aménagement et de construction à réaliser ;
- de participer à la mise en place des canevas géodésiques cadastraux et des plans fonciers ;

Article 11 : La Division du Cadastre et de la Topographie comprend :

- une Section Cadastre et Opérations Foncières ;
- une Section Travaux Techniques et Topographiques ;
- une Section Fichiers et Archives.

Article 12 : La Section Cadastre et Opérations Foncières est chargée :

- de procéder à la reconstitution des limites parcellaires ;
- de rédiger les procès-verbaux de constats et de bornages ;
- de reconstituer et mettre à jour les plans parcellaires ;
- de tenir et mettre à jour les registres du cadastre et d'émettre des avis sur les fiches d'enquêtes.

Article 13 : La Section Travaux Techniques et Topographiques est chargée :

- d'exécuter tous les travaux topographiques ;
- d'assurer les suivis des travaux d'état des lieux et de rattachement ;
- d'appliquer des plans de lotissement, d'aménagement et de restructuration; de réaliser tous travaux relatifs à la mise en place du plan foncier.

Article 14 : La Section Fichiers et Archives est chargée :

- de confectionner les plans des immeubles ;
- de reproduire et de conserver les calques et les plans cadastraux; de conserver les minutes des états des lieux ;
- d'émettre des avis motivés sur les fiches d'enquêtes ;
- de procéder au traitement des données de terrains ;
- de procéder à la mise à jour des plans cadastraux et d'établir des extraits.

Article 15 : La Division du Plan Foncier est chargée :

- de participer à la conception et d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des plans fonciers ;
- d'assurer la protection des réserves foncières ;
- de définir les plans fonciers urbains et communautaires ;
- de participer à la conception des études relatives à la mise en place des documents fonciers.

Article 16 : La Division du Plan Foncier comprend :

- une Section Etude et Programmation ;
- une Section Plan Foncier Urbain et Communautaire ;
- une Section Contrôle Foncier.

Article 17 : La Section Etude et Programmation est chargée :

- de procéder à toutes études relatives à la mise en place des documents fonciers ;
- d'initier et de préparer les projets bancables dans toutes les activités des domaines et du cadastre ;
- de programmer l'exécution des travaux fonciers; de programmer la formation des élus locaux.

Article 18 : La Section Plan Foncier Urbain et Communautaire est chargée :

- d'assister les collectivités dans l'établissement et la gestion des plans fonciers ;
- de tenir et mettre à jour les registres des plans fonciers ;
- d'effectuer des travaux de recherche sur les techniques modernes et technologies appropriées en matières de topographie et du cadastre ;
- d'exécuter des missions de contrôle relatives à la protection des réserves foncières de l'Etat ;
- d'établir des contrats de transactions foncières.

Article 19 : La Section Contrôle Foncier est chargée :

- d'assurer le suivi et le contrôle de l'application des plans fonciers ;
- d'effectuer les enquêtes socio-foncières ;
- d'initier les contrats de transactions foncières.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les Chefs de Division et les Chefs de Section sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction sur proposition du Directeur National.

Article 21 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2011

Général de Brigade Mathurin BANGOURA

ARRETE A/2011/5912/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU BUREAU D'ETUDES ET DE STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, Portant principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/106/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} Sous l'autorité du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction, le Bureau d'Etudes et de Stratégies de Développement, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission la conception, l'élaboration des études, des stratégies de développement et leur mise en oeuvre dans le domaine de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction et d'en assurer le suivi.

Ace titre, il est particulièrement chargé :

- d'élaborer les stratégies de développement de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la construction ;
- de définir, développer et de mettre en oeuvre un système intégré d'informations statistiques du territoire ;
- d'appuyer en matière de planification les services déconcentrés et décentralisés ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des projets et programmes relevant de la mission du département ;
- de procéder au suivi et à l'évaluation de la mise en oeuvre des politiques stratégiques et des programmes sectoriels de développement ;
- de centraliser et de traiter les informations statistiques du secteur ;
- de participer aux études et à l'élaboration des DAO des projets
- de participer à la recherche de financement des programmes et projets de développement des infrastructures ;
- de participer à la mise en oeuvre des programmes et projets de renforcement des capacités institutionnelles et humaines du secteur ;
- de participer aux études économiques et financières du secteur ;
- de participer à la préparation au budget annuel du ministère ;
- de participer à la passation des marchés publics du secteur.

Article 2 : Le Bureau d'Etudes, de Stratégies et développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction. Le Directeur Général dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités du bureau.

Article 3 : Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement, celui-ci est nommé dans les mêmes conditions que lui.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Bureau d'Etudes de stratégies et de la Prospective comprend :

- Un Service Etudes Générales et Programmation des Investissements ;
- Un Service Planification Stratégies de Développement et de suivi - Evaluation.

Article 5 : Les services sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'Administration Centrale.

Article 6 : Le Service Etudes Générales et Programmation est chargé :

- de mener les études d'impact socio économique des projets et programmes de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction ;
- de coordonner l'élaboration des fiches des projets et programmes avec les services techniques du Département ;
- d'établir une banque de données du secteur ;
- de participer aux commissions d'analyse des offres de projets et programmes d'Urbanisme, de l'Habitat ;
- d'étudier et de concevoir les outils de planification et de programmation des activités du Département ;
- de préparer les programmes d'actions dans le secteur avec les services techniques concernés ;
- de participer à la programmation, la mise en oeuvre et au suivi des investissements dans le secteur de l'Urbanisme de l'Habitat et de la Construction ;
- de participer à l'élaboration de la méthodologie d'évaluation des activités d'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction en vue de son expérimentation ;
- de participer à l'élaboration des avant-projets sommaires, et projets détaillés et des dossiers d'appels d'offres du secteur.

Article 7 : Le Service Planification, Stratégies de Développement et de Suivi - Evaluation est chargé :

- de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des politiques stratégiques et des programmes sectoriels de développement ;
- de veiller aux conformités des propositions de projets par rapport au plan stratégique de développement du secteur de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction ;
- de veiller à la conformité des propositions de projets par rapport au plan stratégique de développement du secteur de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction ;
- de centraliser et d'actualiser les données relatives à l'élaboration du tableau de bord des indicateurs de performances de projets et programmes de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction ;
- de suivre et d'évaluer les indicateurs de performance des projets du département ;
- d'évaluer les impacts ex-post des projets et programmes de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction ;
- d'élaborer un tableau de bord général ;
- de suivre et de d'évaluer les études techniques engagées par les partenaires ;
- de participer aux réceptions techniques des projets départementales ;
- de participer à la passation des marchés des départements ;
- de participer au suivi de l'exécution physique et financière des projets en vue.

CHAPITRE III : DISPOSITION FINALES

Article 8 : Les Chefs de Services sont nommés par Arrêté du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction sur proposition du Directeur Général du Bureau d'Etudes et de Stratégie de Développement.

Article 9 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2011

Général de Brigade Mathurin BANGOURA

ARRETE A/2011/5914/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, Portant principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/106/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} Sous l'autorité du Ministère de l'Urbanisme de l'Habitat et de la Construction, le Service de la Promotion du Secteur Privé de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission la mise en oeuvre de la politique du gouvernement en matière de promotion du secteur privé dans le domaine de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction et d'en assurer le suivi.

Ace titre, il est particulièrement chargé :

- de concevoir, élaborer les textes législatifs, réglementaires et de veiller à leur applications ;
- de concevoir une stratégie de développement du secteur privé dans le domaine du Bâtiment et des travaux publics ;
- de coordonner la promotion des opérateurs du Bâtiment et des travaux publics ;
- De diffuser des indicateurs économiques, juridiques et administratifs relatifs aux activités du secteur du Bâtiment et des travaux publics.

- de veiller à l'administration et la gestion de l'environnement des affaires des opérateurs du Bâtiment et des travaux publics;
- de participer à l'installation des entreprises du Bâtiment et des travaux publics;

- de superviser les projets de fusion, d'association, de représentativité et de délégation entre les entreprises ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des opérateurs du Bâtiment et des travaux publics ;

- De participer à l'organisation et à la réglementation des professions du secteur du Bâtiment et des travaux publics.

Article 2 : Le Service de la Promotion du Secteur Privé est dirigé par un Directeur Général nommé par *Décret* du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de l'Urbanisme de l'Habitat et de la Construction.

Le Directeur Général impulse, coordonne, anime, et contrôle les activités du Service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 3 : Pour accomplir sa mission, le Service de la Promotion du Secteur Privé comprend :

- un service Administratif et Financier;
- un service réglementation ;
- un service Assistance aux opérateurs du Bâtiment et des travaux publics.

Article 4 : les Services sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'Administration centrale.

Article 5 : Le service Administratif et Financier est chargé :

- de centraliser les avant-projets de budget des services du Service et de préparer la synthèse définitive en relation avec la division des affaires financières du Ministère ;
- d'élaborer et d'exécuter le budget du Service;
- d'assurer la gestion comptable et financière du Service;
- d'assurer l'approvisionnement et la gestion du matériel et des équipements;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables du Service ;
- d'examiner les budgets des programmes et projets de la Direction en relation avec la division financière ;
- de participer aux réunions de programmation des programmes et projets d'investissement.

Article 6 : le service réglementation est chargé :

- de l'application de la législation et de la réglementation du secteur privé du Bâtiment ;
- de participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires et à leur vulgarisation ;
- de suivre et évaluer les réformes et les programmes dans le secteur du Bâtiment et des travaux publics;
- de faire respecter la réglementation en matière de création d'entreprise spécialisée dans le domaine des infrastructures et des équipements.

Article 7 : le service Assistance aux opérateurs du Bâtiment et des travaux publics est chargé :

- d'appuyer techniquement et financièrement les opérateurs du Bâtiment et travaux publics ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des Opérateurs du Bâtiment et des travaux publics ;
- de dresser des statistiques sur la situation des entreprises du secteur privé du Bâtiment et des travaux publics ;
- de participer à la recherche de financement;
- de participer à la formation des jeunes aux besoins du marché du travail dans le secteur du Bâtiment et des travaux publics.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 8 : les chefs de services sont nommés par Décision du Ministre de l'Urbanisme de l'Habitat et de la construction sur proposition de Directeur Général.

Article 9 : 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.

ARRETE A/5917/2011/MUHC/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'URBANISME.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres;

Vu le Décret D/2011/106/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction, la Direction Nationale de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme, en abrégé « **DATU** », a pour mission la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme et d'en assurer le suivi.

Ace titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière d'urbanisme et de veiller à leur application ;
- de concevoir ; (élaborer et de réaliser le Schéma National d'Aménagement du Territoire, les schémas régionaux, les schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme ;
- de veiller au respect des schémas, des plans et des programmes d'aménagement ;
- de coordonner les investissements des opérations d'urbanisme;
- de coordonner et de contrôler la mise en oeuvre des programmes dans les secteurs des voiries urbaines, secondaires et tertiaires et de l'assainissement de proposer le classement et le déclassement des domaines de l'Etat ;
- d'assurer le pilotage des projets de développement urbain ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage des projets d'infrastructures urbaines, des voiries et des ouvrages d'assainissement ;
- de gérer les infrastructures d'assainissement d'intérêt général ;
- de délivrer le visa technique de tout projet d'implantation d'infrastructure urbaine ;
- d'approuver les termes de référence en matière d'aménagement du territoire et appuyer l'organisation de la gestion des opérations d'aménagement des collectivités et du secteur privé ;
- de participer à la définition des normes d'implantation des différents réseaux ;
- de participer avec les organismes concernés à la gestion des impacts environnementaux des projets de développement urbain;
- de participer à l'examen et à l'analyse des dossiers relatifs à l'attribution des titres de propriété et d'occupation des domaines.

Article 2 : La Direction Nationale de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme est dirigée par un Directeur National nommé par *Décret* du Président de la République, sur proposition du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction. Il dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- d'assurer la coordination technique des services ;

Conakry, le 09 Novembre 2011

Général de Brigade Mathurin BANGOURA

- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme comprend :

- une Division Etudes et Planification Urbaine ;
- une Division Opérations Urbaines et Suivi Environnemental des Projets ;
- une Division Voirie et Réseaux Divers ;
- une Division Assainissement.

Article 5 : La Division Etudes et Planification Urbaine est chargée :

- d'organiser les études et la planification urbaine des agglomérations ;
- de programmer les études d'aménagement urbain ;
- de participer à la programmation des investissements de projets d'urbanisme en collaboration avec les organismes compétents ;
- de faire des propositions de mise à jour des différents codes sectoriels et de participer à la création et à la gestion de la banque de données urbaines ;
- de participer à la programmation des investissements des programmes et projets d'aménagement du territoire et de l'urbanisme.

Article 6 : La Division Etudes et Planification Urbaine comprend :

- une Section Etudes ;
- une Section Planification Urbaine ;
- une Section Archives et Banque de Données.

Article 7 : La Section Etudes est chargée :

- de procéder aux études relatives à l'élaboration des schémas régionaux, nationaux et transfrontaliers d'aménagement du territoire et des plans d'occupation des sols ;
- de réaliser les études relatives aux projets urbains ;
- de procéder aux études relatives à la mise à jour des différents codes sectoriels ;
- de proposer les localisations des infrastructures économiques et socioculturelles ;
- d'exécuter les études socio-économiques, démographiques, géographiques et juridiques des projets et programmes de développement urbain ;
- de proposer des mécanismes de programmation des investissements des opérations urbaines ;
- de réaliser les audits urbains.

Article 8 : La Section Planification Urbaine est chargée :

- de procéder aux études relatives à l'élaboration des schémas et plans directeurs d'aménagement et d'urbanisme des agglomérations urbaines ;
- de proposer les dossiers de financement des projets d'urbanisme ;
- d'initier et de planifier les cartes thématiques.

Article 9 : La Section Archives et Banque de Données est chargée :

- de collecter, de centraliser et d'inscrire sur les fiches les données urbaines ;
- d'assurer la reprographie des documents d'urbanisme ;
- de gérer la Banque de Données et les équipements de reprographie ;
- de collecter et de produire la documentation en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme.

Article 10 : La Division Opérations Urbaines et Suivi Environnemental des Projets est chargée :

- de participer à l'élaboration des plans de lotissement, de restructuration, des programmes et grilles des équipements ;
- d'approuver les plans de lotissement, de restructuration, des programmes et grilles des équipements ;
- de suivre l'application des schémas et plans d'urbanisme ;
- de participer au recasement des populations déplacées pour causes d'utilité publique ;
- de veiller à l'implantation des infrastructures économiques et socio-culturelles ;
- de participer à la supervision des études relatives à la gestion des impacts environnementaux des projets de développement urbain ;

- d'appuyer les collectivités décentralisées et le secteur privé dans la définition et la réalisation de leurs programmes d'aménagement et d'urbanisme.

Article 11 : La Division Opérations Urbaines et Suivi Environnemental des Projets comprend :

- une Section Urbanisme Opérationnel ;
- une Section Contrôle des Opérations Urbaines ;
- une Section Suivi Environnemental des Projets.

Article 12 : La Section Urbanisme Opérationnel est chargée :

- de mener les études de composition urbaine ; d'assurer l'élaboration des projets de lotissement ;
- de suivre l'implantation des infrastructures économiques et socioculturelles ;
- de suivre l'application des plans d'aménagement détaillé ; de mener les études relatives au recasement des populations déplacées pour causes d'utilité publique en relation avec les organismes concernés ;
- de préparer les autorisations d'implantation du mobilier urbain, les visas techniques d'implantation de voirie et d'implantation des bâtiments ; d'assister les collectivités décentralisées et le secteur privé dans la définition et la réalisation de leurs programmes urbains.

Article 13 : La Section Contrôle des Opérations Urbaines est chargée :

- de contrôler les opérations urbaines et de recasement ;
- de surveiller, en collaboration avec les autres organismes concernés, les réserves foncières de l'Etat et des collectivités ;
- de procéder au recensement et à la délimitation des réserves foncières.

Article 14 : La Section Suivi Environnemental des Projets est chargée :

- de mener les études des plans des trames vertes ;
- de suivre la réalisation des projets d'aménagement d'espaces verts
- d'étudier les termes de référence des études d'impact environnemental des projets de développement urbain ;
- de suivre, en collaboration avec les organismes concernés, les indicateurs environnementaux des projets de développement urbain ;
- de proposer, en collaboration avec les organismes concernés, les mesures de gestion des impacts des projets de développement urbain ;
- d'assister les collectivités décentralisées et le secteur privé dans l'aménagement et la gestion des espaces verts.

Article 15 : La Division Voiries Urbaines et Réseaux Divers est chargée :

- de participer à la préparation des programmes et projets des travaux d'entretien et de développement des réseaux de voiries urbaines ;
- de sélectionner les normes et clauses spécifiques des cahiers de charge en matière d'études et de travaux de voiries urbaines ;
- d'établir des projets de visas techniques d'implantation des voiries urbaines et de réseaux divers ;
- de préparer les dossiers de passation des marchés d'études et de travaux de voiries urbaines ;
- de suivre l'exécution des contrats des études et des travaux de voiries urbaines ;
- d'assurer la mise en place d'un système d'information géographique du sous-secteur.

Article 16 : La Division Voirie Urbaine et Réseaux Divers comprend :

- une Section Voirie ;
- une Section Réseaux Divers ;
- une Section Protection des Emprises.

Article 17 : La Section Voirie est chargée :

- de proposer les programmes et projets de travaux d'entretien et de développement des réseaux de voiries urbaines ;
- de réaliser les études socio-économiques de la voirie des schémas directeurs, de lotissement et des zones à restructurer ;
- d'étudier les termes de référence des études de voiries urbaines
- de préparer les dossiers de passation des marchés d'études et de travaux de voiries urbaines ;
- de suivre l'exécution des contrats d'études et de travaux de voiries urbaines ;

- de suivre les activités des projets et programmes d'entretien et de développement des réseaux de voiries urbaines ;
- de préparer les projets des visas techniques d'implantation des voiries urbaines ;

- de procéder aux études relatives à la mise en place d'un système d'information géographique du sous-secteur.

Article 18 : La Section Réseaux Divers est chargée :

- de procéder aux études relatives à la définition des plans d'implantation des réseaux divers et des ouvrages annexes ;
- de proposer les prescriptions techniques d'implantation des réseaux divers de suivre l'exécution des projets et des travaux de réseaux divers par les différents concessionnaires ;
- de procéder aux études relatives à la mise en place d'un système d'information géographique du sous-secteur.

Article 19 : La Section Protection des Emprises est chargée :

- de procéder à la sécurisation des emprises des infrastructures ;
- de libérer les emprises d'infrastructures de toutes les occupations irrégulières ;
- de procéder aux études relatives à la mise en place d'un système d'information géographique des sites réservés.

Article 20 : La Division Assainissement est chargée :

- de participer à l'élaboration et au suivi de l'application de la législation relative à l'assainissement ;
- de proposer les termes de référence des études de réalisation des infrastructures d'assainissement ;
- de suivre l'exécution des projets d'assainissement et des contrats d'affermage des opérateurs privés en charge de l'exploitation des installations publiques d'assainissement des eaux usées ;
- de participer à la supervision des activités des différents opérateurs évoluant dans le sous-secteur de l'assainissement des eaux usées ;
- d'appuyer les collectivités et le secteur privé dans la mise en place des systèmes de gestion des déchets liquides et solides ;
- d'assurer la mise en place d'un système d'information géographique du sous-secteur.

Article 21 : La Division Assainissement comprend :

- une Section Assainissement des Eaux Usées et Pluviales ;
- une Section Assainissement des Déchets Solides ;
- une Section Gestion des infrastructures d'Assainissement.

Article 22 : La Section Assainissement des Eaux Usées et Pluviales est chargée :

- de procéder aux études relatives à l'élaboration de la législation et de la réglementation en matière d'assainissement des déchets liquides ;
- de préparer les termes de référence des études de réalisation des infrastructures d'assainissement des eaux usées et pluviales ;
- de mener les études relatives à la définition des systèmes d'évacuation des eaux usées et pluviales ;
- de préparer les projets, des visas techniques d'implantation des réseaux d'assainissement des eaux usées et pluviales ;
- d'exécuter les études relatives à l'établissement des programmes et projets d'assainissement des eaux usées et pluviales ;
- de réaliser les études d'assainissement des eaux usées et pluviales d'intérêt public ;
- d'encadrer les travaux d'assainissement des eaux usées et pluviales d'intérêt public ;
- d'assister les collectivités et le secteur privé dans la réalisation des études et des travaux d'infrastructures d'assainissement ;
- de réaliser les études relatives à la mise en place d'un système de gestion des activités du sous-secteur.

Article 23 : La Section Assainissement des Déchets Solides est chargée :

- de procéder aux études relatives à l'élaboration de la législation et de la réglementation en matière d'assainissement des déchets solides ;
- de préparer les termes de référence des études de réalisation des infrastructures d'assainissement des déchets solides ;

- de mener les études relatives à la définition des systèmes d'évacuation des déchets solides ;
- de préparer les projets des visas techniques d'implantation des réseaux d'assainissement des déchets solides ;
- d'exécuter les études relatives à l'établissement des programmes et projets d'assainissement des déchets solides ;
- de réaliser les études d'assainissement des déchets solides d'intérêt public ; d'encadrer les travaux d'assainissement des déchets solides d'intérêt public ;
- d'assister les collectivités et le secteur privé dans la réalisation des études et des travaux d'infrastructures d'assainissement ;
- de réaliser les études relatives à la mise en place d'un système de gestion des activités du sous-secteur.

Article 24 : La Section Gestion des Infrastructures d'Assainissement est chargée :

- d'encadrer les opérateurs en charge de l'exploitation des installations d'assainissement d'intérêt public ;
- de réaliser les études et de suivre les travaux de maintenance et de renouvellement des ouvrages d'assainissement d'intérêt public ;
- d'assister les collectivités et les acteurs privés dans la gestion des infrastructures d'assainissement d'intérêt public ;
- de réaliser les études relatives à la mise en place d'un système de gestion des activités du secteur d'intérêt public.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Les Chefs de Division et les Chefs de Section sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction sur proposition du Directeur National.

Article 26 : Le Présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Novembre 2011

Général de Brigade Mathurin BANGOURA

ARRETE A/2011/5918/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/106/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction, l'Inspection Générale, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission de veiller à l'application de la législation et de la réglementation en matière de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction.

A cet effet, elle est particulièrement chargée :

- d'effectuer le contrôle ou d'exécuter toute mission d'expertise technique concernant le fonctionnement des services, organismes et entreprises relevant du Ministère ;
- d'évaluer les structures sur les plans de leur fonctionnement et de leur gestion ;
- de veiller à l'application de la réglementation financière et de la tenue des états financiers ;

- d'analyser le fonctionnement des services et de faire des suggestions d'adaptation et d'amélioration au Chef de Département
- d'exécuter toute vérification commandée des situations financières des services et de faire des suggestions d'amélioration de leur gestion au Chef de Département
- d'examiner et d'analyser les rapports périodiques des services et organismes relevant du Ministère ;
- de dresser un rapport annuel de diagnostics sur les programmes, activités et interventions avec proposition de solutions susceptibles d'améliorer la qualité des services du Ministère ;
- d'accomplir toute mission spécifique confiée à elle par l'Autorité.

Article 2 : L'Inspection Générale du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction est dirigée par un Inspecteur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

L'inspecteur Général dirige, coordonne, anime, impulse et contrôle les activités de l'Inspection Générale.

Article 3 : L'inspecteur Général est assisté d'un Inspecteur Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Celui-ci est nommé dans les mêmes conditions que lui.

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 ;
- d'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de l'inspection générale ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par l'inspecteur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, l'inspection Générale comprend un corps d'inspecteurs composé d'ingénieurs, d'administrateurs civils et d'inspecteurs des services financier et comptable. Les Inspecteurs sont choisis parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A.

Article 5 : Les Inspecteurs sont chargés :

- d'exécuter les missions de contrôle et d'inspection au niveau des services, organismes et entreprises relevant du Département ou placés sous sa tutelle ;
- de fournir des rapports d'inspection à la suite des missions de contrôle et d'inspection ;
- d'élaborer les rapports annuels sectoriels d'activités de l'Inspection Générale ;
- de réaliser des études et des notes techniques assorties de suggestions susceptibles d'améliorer les performances techniques et de gestion des services et organismes ;
- d'examiner les états financiers de chaque service et d'en faire une synthèse et des suggestions à l'attention de l'autorité.

Article 6 : Les missions d'inspection sont décidées par le Ministre soit d'autorité, soit sur proposition du Secrétaire Général, du Chef de Cabinet ou de l'inspecteur Général.

Article 7 : Les Inspecteurs en mission ont accès à tous lieux, documents, pièces comptables, matériels et rapports y compris ceux ayant un caractère confidentiel.

Article 8 : Les Inspecteurs n'ont pas pouvoir de décision. Toutefois, ils peuvent en cas de nécessité manifeste et urgente, prescrire des mesures conservatoires à charge pour eux d'en rendre compte dans les meilleurs délais au Ministre chargé de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction. Ils peuvent en outre prendre ou appliquer toutes mesures indiquées par les lois et règlements pour garantir la sécurité des deniers publics.

Article 9 : L'inspection d'un service ou d'un organisme comporte outre les aspects strictement techniques et financiers, l'examen des questions suivantes :

- les performances du service ou de l'organisme dans l'accomplissement de sa mission ;
- la pertinence des activités par rapport aux objectifs poursuivis par le Département ;
- l'utilisation efficiente des ressources humaines et matérielles ;

- les rapports sociaux internes ;
- les rapports du service ou de l'organisme avec les populations encadrées, les autorités politiques et administratives ;
- toutes autres situations expressément instruites par l'Autorité.

Article 10 : Les Inspecteurs doivent accompagner leurs rapports de toutes suggestions et propositions utiles en vue d'améliorer les rendements et l'efficacité du service ou de l'organisme contrôlé ou en cas de besoin de remédier aux insuffisances, erreurs et fautes constatées.

Article 11 : Les copies des rapports d'inspection sont communiquées aux services et organismes contrôlés qui pourront y joindre leurs réponses aux observations relevées.

Article 12 : Le rapport annuel d'activités de l'inspection Générale porte sur :

- l'état des services, projets et organismes contrôlés ;
- les constatations ;
- les suggestions et recommandations.

Article 13 : Le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale peut être communiqué à toutes fins utiles, à la demande du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction, au Ministre chargé du Contrôle Economique et Financier.

Article 14 : Le personnel de l'Inspection Générale est tenu au secret professionnel.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Les Inspecteurs sont nommés par Arrêté du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction sur proposition de l'Inspecteur Général.

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 09 Novembre 2011

Général de Brigade Mathurin BANGOURA

ARRETE A/2011/5919/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ARCHITECTURE ET DE LA CONSTRUCTION.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres ;

Vu le Décret D/2011/106/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction, la Direction Nationale de l'Architecture et de la construction en abrégé « **DACO** », a pour mission la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'Architecture et de la Construction et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière d'architecture et de construction et de veiller à leur application ;
- d'élaborer, de vulgariser et de veiller au respect des normes d'architecture, de construction et d'habitation ;
- de concevoir et d'élaborer les projets publics de construction
- de veiller au respect de la qualité architecturale des projets et les règlements d'urbanisme ;

- de veiller à l'organisation des concours d'architecture ;
- de veiller à l'exécution correcte des marchés de construction passés par l'Etat ;
- de coordonner la liaison entre les maîtres d'ouvrages publics et les bureaux d'études en architecture et en ingénierie ;
- de contribuer par des programmes de recherche et de vulgarisation des techniques modernes et des technologies appropriées à la promotion immobilière et des matériaux locaux ;
- de superviser les programmes de réhabilitation et de protection des monuments historiques et sites classés ;
- de veiller au respect de la qualité architecturale et à la préservation de l'identité des constructions traditionnelles et anciennes ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage délégué des projets publics de construction, de réhabilitation et de rénovation des bâtiments ;
- de mettre en place un système de promotion immobilière ; d'examiner et de délivrer les permis de construire ;
- de modifier ou démolir des projets d'immeubles de 4 étages et plus, d'infrastructures de commerce et d'industrie ;
- de délivrer les certificats d'habitabilité des ouvrages achevés ;
- de participer à la mise en oeuvre des plans de formation et de perfectionnement des cadres de la Direction.

Article 2 : La Direction Nationale de l'Architecture et de la construction est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction. Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Architecture et de la Construction comprend :

- une Division Architecture ;
- une Division Construction ;
- une Division Habitat.

Article 5 : La Division Architecture est chargée :

- de participer à l'élaboration des normes d'architecture et d'esthétique urbaine ; de participer à l'établissement des programmes de conception des projets d'architecture et de construction ;
- de participer au dépouillement des concours d'architecture ;
- de participer à l'élaboration des termes de référence des projets d'architecture ;
- de participer à la sauvegarde de la qualité architecturale et d'identité esthétique des constructions anciennes.

Article 6 : La Division Architecture comprend :

- une Section Recherche et Vulgarisation ;
- une Section Monuments Historiques et Sites Classés ;
- une Section Etudes Architecturales.

Article 7 : La Section Recherche et Vulgarisation est chargée :

- d'établir et de mettre à jour les normes d'architecture ;
- d'assurer le suivi de la conformité des normes d'architecture ;
- de vulgariser les normes d'architecture ;
- d'initier les programmes de recherche en matière d'architecture ;
- d'effectuer les études architecturales spatiotemporelles.

Article 8 : La Section Monuments Historiques et Sites Classés est chargée :

- d'exécuter les programmes d'identification des monuments historiques et sites classés ;
- d'effectuer les études de réhabilitation des monuments historiques, sites classés et bâtiments publics ;

- de réaliser les études relatives à la récupération de la qualité architecturale et d'identité esthétique des constructions anciennes ;

- de réaliser les études relatives à la conservation de l'architecture des constructions anciennes.

Article 9 : La Section Etudes Architecturales est chargée :

- d'établir les termes de référence des projets d'architecture ;
- d'étudier les plans de bâtiments et d'équipements ;
- d'exécuter tous travaux de dessins nécessaires aux différents services publics ;
- de réaliser les études relatives aux concours d'architecture.

Article 10 : La Division Construction est chargée :

- de vérifier les calculs de structure des bâtiments ;
- d'organiser les expertises, évaluations, suivi et réception des travaux de construction des bâtiments ;
- d'assurer le contrôle de l'application du permis de construire ;
- de vérifier les décomptes de travaux de construction exécuté par les entreprises ;
- d'encadrer les populations en matière d'auto construction ;
- de participer à la réception des travaux de construction.

Article 11 : La Division Construction comprend :

- une Section Expertise et Evaluation ;
- une Section Permis de Construire ;
- une Section Suivi et Contrôle.

Article 12 : La Section Expertise et Evaluation est chargée :

- d'effectuer les expertises et les évaluations des bâtiments ;
- d'effectuer les calculs de structure des bâtiments ;
- d'expérimenter les nouvelles techniques de construction et des matériaux locaux.

Article 13 : La Section Permis de Construire est chargée :

- d'examiner les dossiers de permis de construire ;
- de suivre l'application des plans et règlements du permis de construire et de prospects ;
- de verbaliser les contrevenants aux règlements du permis de construire ;
- d'établir les certificats d'habitabilité ;
- d'assurer la collecte, la centralisation et la conservation des documents et archives.

Article 14 : La Section Suivi et Contrôle est chargée :

- de suivre les travaux de construction des bâtiments publics et privés ;
- de participer à la réception des travaux de construction des bâtiments publics ;
- d'assurer le contrôle des travaux de construction ;
- de fournir les rapports de suivi de contrôle.

Article 15 : La Division Habitat est chargée :

- de préparer les éléments de la Politique Nationale de l'habitat et du logement ;
- de participer à la mise en place d'un système de promotion immobilière ;
- de participer à la recherche de financement de l'habitat, du logement et des équipements, d'instruire les dossiers de certification d'habitabilité.

Article 16 : La Division Habitat comprend :

- une Section Logement et Equipements
- une Section Normes et Règlements ;
- une Section Recherche et Promotion des Matériaux Locaux.

Article 17 : La Section Logement et Equipements est chargée :

- de mener les enquêtes socio économiques en matière d'équipements et logements sociaux ;
- d'effectuer les études relatives à la réalisation des équipements publics de mener les études relatives à la réalisation des logements sociaux.

Article 18 : La Section Normes et Règlements est chargée :

- de collecter les données relatives aux normes de construction ;
- de collecter les informations liées au coût de la main d'oeuvre et des matériaux de construction ;
- d'apprécier la qualité des matériaux d'évaluer les méthodes de construction.

Article 19 : La Section Recherche et Promotion des Matériaux Locaux est chargée :

- d'inventorier les matériaux locaux utilisés dans la construction;
- de participer aux analyses géotechniques et essais de laboratoire;
- de sélectionner les technologies appropriées dans l'utilisation des matériaux locaux dans la construction
- de mener des études visant la promotion et la vulgarisation de l'utilisation des matériaux locaux dans la construction;
- de vérifier et de certifier la qualité des matériaux de construction.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les Chefs de Division et les Chefs de Section sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction sur proposition du Directeur National de l'Architecture et de la Construction.

Article 21 : Le présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry le 09 Novembre 2011

Général de Brigade Mathurin BANGOURA

ARRETE A/2011/5920/MUHC/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2011, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE ARCHIVES, DOCUMENTATION ET COMMUNICATION.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2010/007/PRG/SGG du 24 Décembre 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu les Décrets D/2010/009/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, D/2010/016/PRG/SGG du 30 décembre 2010 et D/2011/002/PRG/SGG du 04 Janvier 2011, portant nomination de Ministres;

Vu le Décret D/2011/106 /PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la construction, le service des archives de la Documentation et de la Communication en abrégé « **SADOC** » de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, a pour mission la mise en oeuvre de la politique du département en matière d'Archivage, de documentation et de Communication.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'identifier les besoins de formation en technique d'archivage et documentaire ;
- d'assurer la collecte, le traitement et la diffusion d'une documentation scientifique et technique adéquate ;
- d'organiser les campagnes de sensibilisations ;
- de préparer les émissions de radio télévisée ;

- d'assurer le classement et la conservation des archives techniques du département ;
- de contribuer à l'enrichissement du fonds documentaire par des actions publicitaires ;
- de collecter et traiter la littérature grise ;
- d'organiser des rencontres avec la presse et les services techniques ;
- de publier le bulletin d'information et de liaison ;
- d'alimenter le site web du département ;
- d'organiser au sein du département les colloques, les journées d'études, les restitutions, séminaires.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 2 : Le service des Archives de la Documentation et de la Communication est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre en charge de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction. Le Chef de Service dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du service.

Article 3 : Le Service des Archives, Documentation et de la Communication comprend :

- une Cellule Archives ;
- une Cellule Documentation ;
- une Cellule Communication.

Article 4 : Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale.

Article 5 : La Cellule Archives est chargée :

- de la tenue des archives des services techniques du Département ;
- d'assurer la duplication des documents du travail ;
- de confectionner les produits documentaires ;
- d'assurer la réalisation des supports d'expositions organisées par le département ;
- d'assurer la publication des manuels didactiques.

Article 6 : La Cellule Documentation est chargée :

- de mettre en place et de gérer la documentation ;
- d'étudier les besoins des services techniques en soutien documentaire ;
- d'assurer la liaison avec d'autres services documentaires ;
- de produire, de collecter et de traiter et de diffuser les microformes ;
- de mettre en place et de gérer une base de données bibliographiques.

Article 7 : La Cellule Communication est chargée :

- d'aider au renforcement des capacités de maîtrise, d'innovation et d'intervention des différents services techniques ;
- d'installer et d'exploiter un cyber espace ;
- de développer les activités de communications, d'éducatives et de sensibilisation des populations sur les activités du département en collaboration avec les masses médias ;
- d'assurer la confection et la diffusion d'un bulletin de liaison et d'information.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 8 : Les chefs de Cellules sont nommés par décision du ministre en charge de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction sur proposition du Chef de Service.

Article 9 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry le 09 Novembre 2011

Général de Brigade Mathurin BANGOURA

MINISTERE DE LA CONSTRUCTION
DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT

REPUBLIQUE DE GUINEE
Travail – Justice – Solidarité

DIRECTION NATIONALE DES
DOMAINES ET DU CADASTRE

CONVENTION DE CESSION DE TERRAINS A USAGE INDUSTRIEL APPARTENANT A L'ETAT

LE MINISTRE DE LA CONSTRUCTION, DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT, agissant au nom et pour le compte de l'Etat Guinéen, en vertu des dispositions du Code Foncier et Domanial de la République de Guinée ;

Assisté du Directeur National des Domaines et du Cadastre ;

Ci-après désigné le " Cédant "

d'une part,

Et le **Groupe KHAZAAL**, siège social Immeuble Pita, Cité Chemins de Fer, Quartier Coronthie, Commune de Kaloum, BP : 1940, Conakry, représenté par Monsieur Jean KHAZAAL, Président Directeur Général,

ci-après dénommé le " Cessionnaire",

d'autre part ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



CONVENTION

ARTICLE 1^{ER} : L'Etat Guinéen déclare céder au **Groupe KHAZAAL**, qui l'accepte, deux terrains formant les parcelles n°1,2,3,4,5,6,7, et 8 du lot 4 et parcelles n°9,10,11,12,13,14,15 et 16 du lot 6 du plan cadastral de Friguiady, Préfecture de Coyah, d'une superficie totale de 18.687,632 mètres carrés.

Tels que les immeubles existent, se poursuivent et se comportent sans aucune exception, ni réserve et dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en jouissance, le Cessionnaire déclarant les connaître parfaitement pour l'avoir vus et visités dans l'intention d'en devenir propriétaire.

ORIGINE DE LA PROPRIETE

ARTICLE 2/ : Les immeubles ci-dessus désignés appartiennent à l'Etat Guinéen.

ETAT DES TERRAINS URBANISME ET SERVITUDE

ARTICLE 3/ : Le Cessionnaire accepte :

- de prendre les terrains cédés dans l'état où ils se trouvent actuellement sans prétendre à aucune indemnité pour cause de mauvais état du sol ou du sous-sol ;
- de souffrir des servitudes passives, apparentes, non apparentes, continues ou discontinues que l'administration serait amenée à établir ;
- de s'opposer à toutes usurpations, à tous empiètements, à tous troubles et d'informer le Cédant de tout ce qui pourrait avoir lieu, à peine d'en demeurer garant et responsable ;

- se conformer scrupuleusement aux règlements de police, d'hygiène, de voirie ou d'autres auxquels l'exploitation de l'immeuble pourrait être assujettie.

ARTICLE 4/ : La présente cession est consentie acceptée aux clauses, aux conditions ordinaires et de droit, et, en outre, à celles particulières suivantes :

a- Prix

La présente cession est consentie et acceptée moyennant le prix principal de 1.868.763.200 FG.

Le Groupe KHAZAAL s'engage à payer ce prix par échelon de Quatre (4) mois à compter de la signature du présent acte soit 467.190.800 FG par mois.

Le paiement s'effectuera soit en espèce, soit par chèque bancaire ou par transfert bancaire au compte n°41 11 016 du Trésor Public à la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG).

b- Destination du terrain

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, les terrains objet de la présente cession sont destinés exclusivement aux activités industrielles.

ARTICLE 5/ : Après signature du présent acte de cession, le Cédant mettra à la disposition du Cessionnaire les terrains indiqués à l'article 1^{er} ci-dessus.

CLAUSE COMPROMISSOIRE

ARTICLE 6/ : Tout litige né à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation des dispositions de la présente convention, sera réglé à l'amiable. En cas d'échec, le litige sera définitivement réglé par les Juridictions Guinéennes compétentes, le droit Guinéen étant seul applicable en la matière.

DROIT DE REPRISE DU TERRAIN

ARTICLE 7/ : L'Etat cédant se réserve le droit de reprise du terrain pour les causes suivantes:

- défaut de paiement dans le délai imparti du prix convenu;
- changement de destination du terrain ;
- expropriation pour cause d'utilité publique ;

En cas d'expropriation pour cause d'utilité publique, l'Etat s'engage à rembourser au cessionnaire la valeur des immeubles et tout ce qu'ils comportent au jour de la reprise à dire d'expert.



ENREGISTREMENT ET PUBLICITE FONCIERE

ARTICLE 8/ : Le Cessionnaire procédera lui-même aux formalités de timbres, d'enregistrement et de publicité foncière. L'insertion d'un extrait au Journal Officiel sera assurée par le Cédant.

ELECTION DE DOMICILE

ARTICLE 9/ : Pour l'exécution des présentes :

le Cédant fait élection de domicile en son siège social, Ministère de la Construction, de l'Urbanisme et de l'Habitat à Conakry, BP : 846, Boulevard de Commerce Quartier Almàmya, Commune de Kaloum et le Cessionnaire à l'Immeuble Pita, Cité Chemins de Fer, Quartier Coronthie, Commune de Kaloum, BP : 1940, Conakry.

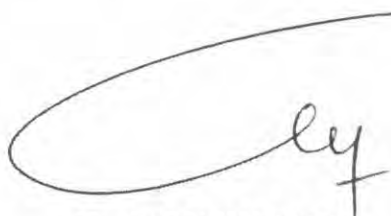
DONT ACTE

ARTICLE 10/ : Fait et passé en quintuple originaux, dont, deux pour le Cédant (Ministère de la Construction, de l'Urbanisme et de l'Habitat), deux destinés à l'enregistrement et à la publicité, et un pour le Cessionnaire.

Conakry, le **21 OCT 2010** 2010

Le Cessionnaire
Le Groupe KHAZAAL
Le Président Directeur Général

le Cédant
Ministère de la Construction
de l'Urbanisme et de l'Habitat


Mr JEAN KHAZAAL


Mr Jean KHAZAAL
PDG

Le Ministre


MOHAMED MANSOUR KABA





Ing. LANSANA FATOUMATA CAMARA



MINISTERE DE L'URBANISME
ET DE L'HABITAT



REPUBLIQUE DE GUINEE
Travail - Justice - Solidarité

Ord. N°0/92/019/PRG/SGG
Du 30 Mars 1992

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS

BUREAU DE KINDIA

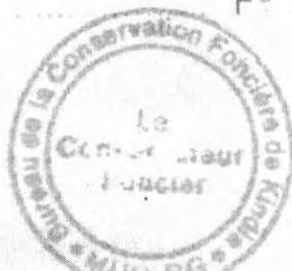
COPIE DU TITRE FONCIER

N°: 07961/2011/TF

INSERER AU LIVRE FONCIER

de Kindia d

VOL 17 F° 3



BORDEREAUX ANALYTIQUES

DES ACTES ET ECRITS DEPOSES AU BUREAU

DE LA CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS

DE Kindia

ET MENTIONNES AU TITRE FONCIERS N° 07961/2011/TF

INSERE AU LIVRE FONCIERS DE Kindia

VOL 17 F 3

DONT COPIE PRECEDE

REPUBLIQUE DE GUINEE
TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARITE
CONSERVATION DE KINDIA
BORDEREAU ANALYTIQUE N°01

Registre de dépôts N° 4906... en date du 31/05/2011

Titre Foncier N°07961/2011/TF... en date du 31/05/2011

Livre Foncier de Kindia

Volume N°17 Folio 03 de 2011

Mentionné au tableau II : Droit de propriété

Modifications	Inscriptions	Radiations
	Suivant Réquisition en date du 1 ^{er} /04/2011, enregistrée au Registre des	
	Formalités Préalables le 31/05/2011 sous le numéro 4563, Mr Hotait	
	Hassan Maarouf , né le 20/12/1948 à Beyrouth/Liban, fils de Marouf	
	et de Awada Fatmé, Directeur de Société, domicilié au quartier	
	Almamya, Commune de Kaloum, marié, majeur non interdit, carte	
	d'identité n°4176590 du 03/08/2010, a demandé l'immatriculation au	
	Livre Foncier de Kindia en son nom, de l'immeuble formant la Parcelle	
	hors lotissement de Béréiré/Maférinyah, consistant en un terrain urbain	
	non bâti, à usage agricole, d'une contenance totale de 50337,000 m² et	
	inscrit sous le Numéro du Plan de Codification Parcellaire (PCP)	
	KIFO 00 02 18 00 . Il est situé à Béréiré/Maférinyah, Commune de	
	Forécariah. Il est limité :	
	- Au Nord/Est par la route de 10,00 m ;	
	- Au Sud/Est par le domaine de la famille Youla ;	
	- Au Sud/Ouest par une rivière;	
	- Au Nord/Ouest par les domaines des familles Hotait Bahiz Kassem et Hotait Hussein.	

Modifications	Inscriptions	Radiations
	Ledit immeuble est la propriété de Mr Hotait Hassan Maarouf pour	
	l'avoir acquis de Mr Lansana Bissiri Camara suivant Attestation de	
	cession en date du 26/01/2011, déposée au rang des minutes de Maître	
	Souleymane Traoré Notaire à Conakry, le 06/04/2011.	
	Il ne souffre d'aucune servitude. La valeur vénale est de : Cent Millions	
	de Francs Guinéens (100.000.000 FG).	
	En conséquence du dépôt au Bureau de la Conservation Foncière de	
	Kindia des pièces susvisées et des pièces de la procédure de bornage	
	effectué le 08/03/2011, l'immeuble ci-dessus décrit a été immatriculé	
	sous le numéro 07961/2011/TF de Kindia Volume 17 Folio 03 et il a	
	été délivré dudit Titre, une Copie à Mr Hotait Hassan Maarouf ,	
	Propriétaire.	
	KINDIA, LE 31...../...../20.11..	
	LE CONSERVATEUR FONCIER	

Mr CISSOKO Abraham
Ing. Géomètre

REPUBLIQUE DE GUINEE
TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARITE
CONSERVATION DE KINDIA
BORDEREAU ANALYTIQUE N° 001



Registre de dépôts N° 4932... en date du 03/05/2011

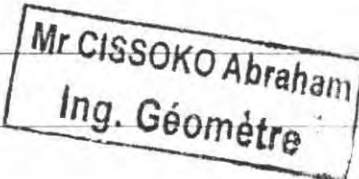
Titre Foncier N°07986/2011/TF... en date du 03/05/2011

Livre Foncier de Kindia

Volume N°17 Folio 28 de 2011

Mentionné au tableau II : Droit de propriété

Modifications	Inscriptions	Radiations
	Suivant Réquisition en date du 01/04/2011, enregistrée au Registre des	
	Formalités Préalables le 31/05/2011 sous le numéro 4589, Mr Hotait	
	Bahiz Kassem , né le 01/11/1959 à Bablieh/Liban, fils de Marouf	
	et de Awada Fatmé, Ingénieur, domicilié au quartier Almamya,	
	Commune de Kaloum, marié, majeur non interdit, carte de séjour	
	n°0000674 du 27/01/2011, a demandé l'immatriculation au Livre	
	Foncier de Kindia en son nom, de l'immeuble formant la Parcelle	
	hors lotissement de Béréiré/Maférinyah, consistant en un terrain urbain	
	non bâti, à usage agricole, d'une contenance totale de 21000,000 m² et	
	inscrit sous le Numéro du Plan de Codification Parcellaire (PCP)	
	KIFO 00 02 19 00 . Il est situé à Béréiré/Maférinyah, Commune de	
	Forécariah. Il est limité :	
	- Au Nord/Est par un accès de 3,00 m;	
	- Au Sud/Est par le domaine de la famille Hassan ;	
	- Au Sud/Ouest par une rivière;	
	- Au Nord/Ouest par le domaine de la famille Youla.	

Modifications	Inscriptions	Radiations
	Ledit immeuble est la propriété de Mr Hotait Bahiz Kassem pour	
	l'avoir acquis de Mr Lansana Bissiri Camara suivant Attestation de	
	cession en date du 26/01/2011, déposée au rang des minutes de Maître	
	Souleymane Traoré Notaire à Conakry, le 06/04/2011.	
	Il ne souffre d'aucune servitude. La valeur vénale est de : Cinquante	
	Millions de Francs Guinéens (50.000.000 FG).	
	En conséquence du dépôt au Bureau de la Conservation Foncière de	
	Kindia des pièces susvisées et des pièces de la procédure de bornage	
	effectué le 08/03/2011, l'immeuble ci-dessus décrit a été immatriculé	
	sous le numéro 07986/2011/TF de Kindia Volume 17 Folio 28 et il a	
	été délivré dudit Titre, une Copie à Mr Hotait Bahiz Kassem,	
	Propriétaire.	
	KINDIA, LE 23 / Mai / 2011...	
	LE CONSERVATEUR FONCIER	
	 	

BORDEREAUX ANALYTIQUES

DES ACTES ET ECRITS DEPOSES AU BUREAU

DE LA CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS

DE Kindia

ET MENTIONNES AU TITRE FONCIERS N° 07220/2011/fr

INSERE AU LIVRE FONCIERS DE Kindia

VOL 17 F 32

DONT COPIE PRECEDE



REPUBLIQUE DE GUINEE
TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARITE
CONSERVATION DE KINDIA
BORDEREAU ANALYTIQUE N°01



Registre de dépôts N° 4936... en date du 03/06/2011

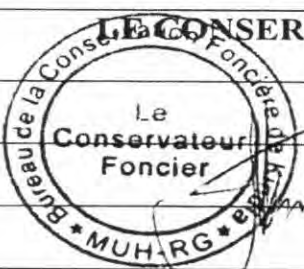
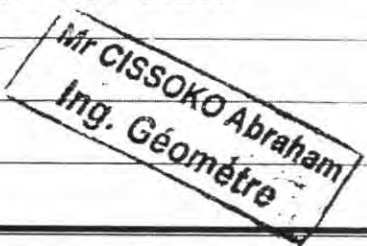
Titre Foncier N°07990/2011/TF... en date du 03/06/2011

Livre Foncier de Kindia

Volume N°17 Folio 32 de 2011

Mentionné au tableau II : Droit de propriété

Modifications	Inscriptions	Radiations
	Suivant Réquisition en date du 14/03/2011, enregistrée au Registre des	
	Formalités Préalables le 03/06/2011 sous le numéro 4592, Mr Hotait	
	Hussein Maarouf , né le 09/10//1955 à Beyrouth/Liban, fils de	
	Marouf et de Awada Fatmé, Ingénieur, domicilié au quartier Almamy	
	Commune de Kaloum, marié, majeur non interdit, carte d'identité	
	n°4176591 du 03/08/2010, a demandé l'immatriculation au Livre	
	Foncier de Kindia en son nom, de l'immeuble formant la Parcelle hors	
	lotissement de Béreiré/Maférinyah, consistant en un terrain urbain non	
	bâti, à usage agricole, d'une contenance totale de 22837,500 m² et	
	inscrit sous le Numéro du Plan de Codification Parcellaire (PCP)	
	KIFO 00 02 17 00 . Il est situé à Béreiré/Maférinyah, Commune	
	de Forécariah. Il est limité :	
	- Au Nord/Est par une rue de 10,00 m ;	
	- Au Sud/Est par le domaine de la Famille Hassan ;	
	- Au Sud/Ouest par un accès de 3,00 m ;	
	- Au Nord/Ouest par le domaine de la famille Youla.	

Modifications	Inscriptions	Radiations
	Ledit immeuble est la propriété de Mr Hotait Hussein Maarouf pour	
	l'avoir acquis de Mr Lansana Bissiri Camara suivant Attestation de	
	cession en date du 26/01/2011, déposée au rang des minutes de Maître	
	Souleymane Traoré Notaire à Conakry, le 06/04/2011.	
	Il ne souffre d'aucune servitude. La valeur vénale est de : Cinquante	
	Millions de Francs Guinéens (50.000.000 FG).	
	En conséquence du dépôt au Bureau de la Conservation Foncière de	
	Kindia des pièces susvisées et des pièces de la procédure de bornage	
	effectué le 08/03/2011, l'immeuble ci-dessus décrit a été immatriculé	
	sous le numéro 07990/2011/TF de Kindia Volume 17 Folio 32 et il a	
	été délivré dudit Titre, une Copie à Mr Hotait Hussein Maarouf ,	
	Propriétaire.	
	KINDIA, LE 03...../juin...../2011...	
	LE CONSERVATEUR FONCIER	
		
		

AVIS DE BORNAGE

Il sera procédé par Messieurs Sâa Benjamin Sandouno / Fara David Sandouno, géomètres experts agréés au quartier Minière Cité BP : 3456; Tel : 60 20 23 32 / 64 28 79 60 / 62 86 89 00, à compter du 20 Décembre 2011, sur requête de, pour immatriculation, aux levés topographiques ci-après :

- 1) Madiou Ly, des parcelles 10-12-17-18 lot 8 de Bintourayah / Coyah.
- 2) Tamba Pierre Kamano, d'une parcelle sise à Coyah Centre, quartier Doumbouyah Ecole secteur 2.
- 3) Alpha Ibrahima Baldé, de la parcelle 38 lot 63 de Yattaya, secteur plateau, commune de Ratoma.
- 4) Nouha Traoré, des parcelles : 9-10-11-12-13-14-15-16 lot 1 de Gbéréiré / Tanéné / Dubréka.
- 5) Rose Gomez, des parcelles : 1-2-3-4-5-6-7-8 lot 1 de Gbéréiré / Tanéné / Dubréka.
- 6) Hassanatou Diallo, des parcelles 1 et 2 lot 44 de Ansoumania village / Dubréka.
- 7) Kabiné Kaba, de la parcelle 34 lot 4 de Kagbélén Dondolikhouré / Dubréka.
- 8) Ibrahim Kallo, de la parcelle 25 lot 19 de Kagbélén Dondolikhouré / Dubréka.
- 9) Ibrahim Kallo, des parcelles 13-14 lot 20 de Kagbélén Dondolikhouré / Dubréka.
- 10) Bah Saouba, de la parcelle 14 lot 57 de Yattaya (zone de recasement) commune de Ratoma.
- 11) Yomba Ibrahima Kandé, d'un domaine agricole sis à Madinagbé, S/P de Maférényah.
- 12) Souleymane Traoré, d'une parcelle sise à Yattaya, secteur I, commune de Ratoma.

13) Germaine Millimouno, d'une parcelle sise au quartier Lambandji, commune de Matoto.

14) Dr Mamadou Saliou Diallo, des parcelles 15-16-17-18 lot 5 de Wonkifong, Lefourédakha / Coyah.

15) Mamadou Lamine Touré, de la parcelle 2a lot 132 (zone résidentielle) de Kankan.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois pour compter de la date de publication de cet avis au Journal Officiel de la République, sur les sites, au cabinet BTT, aux bureaux des conservations foncières, aux quartiers et communes concernés.

Sâa Benjamin SANDOUNO

AVIS DE BORNAGE

Il a été procédé par Monsieur Sâa Benjamin Sandouno, géomètre expert agréé au quartier Minière Cité, BP : 3456, Tel : 60 20 23 32 / 64 28 79 60 ; à compter du 21 Novembre 2011 au levé topographique pour immatriculation du terrain du lot 32 de Conakry I, commune de Kaloum sur la requête de WAQF BID GUINEE.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois pour compter de la date de publication de cet avis au Journal Officiel de la République, sur le site, au cabinet BTT, au bureau de la conservation foncière de Conakry.

Sâa Benjamin SANDOUNO

**MESSAGE DU SECRETARIAT
GENERAL DU GOUVERNEMENT**

Mesdames et Messieurs les Représentants(tes) des Institutions Internationales, les Chefs des Missions Diplomatiques et Consulaires accréditées en Guinée, les Directeurs(trices) Généraux des Banques et Assurances, les Notaires, les Avocats, les Commissaires Priseurs, les Huissiers de Justice, les Experts géomètres, les Opérateurs Economiques, les Commerçants(tes), les Compagnies Minières et Industrielles, les Sociétés et les Particuliers(ères).

Mesdames et Messieurs,

Il paraît opportun de porter à votre connaissance, que le Secrétariat Général du Gouvernement a pris toutes les dispositions nécessaires pour inscrire le Journal Officiel parmi ses priorités, afin d'assurer la régularité de sa parution.

Il est important de rappeler que le Journal Officiel consacre la solennité des textes légaux.

En effet, le Code Civil Guinéen en ses articles 1 et 3 dispose :

« Les Lois sont exécutoires sur toute l'étendue du territoire de la République de Guinée en vertu de la promulgation qui en est faite par le Président de la République. Elles seront exécutées dans chaque partie de la République après leur publication »

« 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 ».

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**





Nous travaillons avec les Guinéens pour la Guinée



Bellzone Holdings S.A.

Société de recherche & d'exploitation minières

7eme etage Immeuble Zein, Rue KA 021, Quartier Médina, BP 4539 Conakry

Direction des Publications Officielles et des Archives

Ex-Bâtiment de la DACO, à côté de l'Etat-Major de la Gendarmerie Nationale

Rue KA 003, Angle Rue KA 022 Quartier Boulbinet - Commune de Kaloum

BP: 263 CONAKRY - Tél.: (224) 30 43 47 18 / 30 45 11 60

E-mail: dpoa.sgg@guinee.gov.gn

Imprimerie NIK - Tél.Cell:(224) 60 21.89.06 - BP: 1932 Conakry

Dépôt légal - N° 21 et 22 des 10 et 25 Novembre 2011