

3ème REPUBLIQUE**JOURNAL OFFICIEL****DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE**

PARAISANT LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY

PRIX : 25.000 GNF**ABONNEMENTS ET ANNONCES:**

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

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard les 1er 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 : 12.500 GNF

Prix du numéro double : 25.000 GNF

Année antérieure Simple : 15.000 GNF

Année antérieure Double : 30.000 GNF

PRIX DES ANNONCES & AVIS

La ligne : 20.000 GNF

**ABONNEMENTS
1 an****1. Guinée**

- Avec Livraison 500.000 GNF

- Sans Livraison 250.000 GNF

2. Autres Pays

- Avec Livraison 1.000.000 GNF

- Sans Livraison 500.000 GNF

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**

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

LOIS

LOI L/2013/044/CNT/SGG DU 12 JANVIER 2013,
PORTANT STATUT SPECIAL DE LA POLICE
NATIONALE.....03-10

LOI L/2013/045/CNT/SGG DU 12 JANVIER 2013,
PORTANT STATUT SPECIAL DE LA PROTECTION
CIVILE.....10-16

DECRET

DECRET D/2013/001/PRG/SGG DU 02 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION DU PORTE PAROLE DU
GOUVERNEMENT.....16

DECRET D/2013/003/PRG/SGG DU 09 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU
MINISTERE DE LA COMMUNICATION.....17

DECRET D/2013/004/PRG/SGG DU 09 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR GENERAL
DE LA RADIO TELEVISION GUINEENNE (KOLOMA).....17

DECRET D/2013/005/PRG/SGG DU 09 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION D'INSPECTEURS D'ETAT.....17

DECRET D/2013/007/PRG/SGG DU 10 JANVIER 2013,
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GENERALE
DES FINANCES ET STATUT DE SES MEMBRES.....17-19

DECRET D/2013/008/PRG/SGG DU 11 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU
MINISTERE D'ETAT CHARGE DES AFFAIRES
ETRANGERES ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER.....19-20

DECRET D/2013/009/PRG/SGG DU 11 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION D'UN AMBASSADEUR.....20

DECRET D/2013/010/PRG/SGG DU 14 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION DE CONSEILLER SPECIAL A
LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....20

DECRET D/2013/011/PRG/SGG DU 14 JANVIER
2013, PORTANT NOMINATION D'UN MEMBRE
DU CONSEIL NATIONAL DE LA
COMMUNICATION.....20

DECRET D/2013/012/PRG/SGG DU 14 JANVIER
2013, PORTANT CREATION DE LA DIRECTION
NATIONALE DE LA COMPTABILITE MATIERE ET
DU MATERIEL.....21

DECRET D/2013/013/PRG/SGG DU 15 JANVIER
2013, PORTANT PROMULGATION DE LA LOI
L/2012/044/CNT DU 12 JANVIER 2013.....21

DECRET D/2013/014/PRG/SGG DU 15 JANVIER
2013, PORTANT PROMULGATION DE LA LOI
L/2012/045/CNT DU 12 JANVIER 2013.....21

DECRET D/2013/015/PRG/SGG DU 15 JANVIER
2013, PORTANT REGLEMENT GENERAL DE
GESTION BUDGETAIRE ET DE COMPTABILITE
PUBLIQUE.....21-32

DECRET D/2013/016/PRG/SGG DU 15 JANVIER
2013, PORTANT CREATION ET COMPOSITION
DE LA COMMISSION NATIONALE
D'ARRAISONNEMENT DES NAVIRES DE
PECHE EN INFRACTION.....32

COUR SUPREME

ARRET N°001/CS/CCA DU 11 JANVIER 2013.....33-42

ARRET N°002/CS/CCA DU 11 JANVIER 2013.....43-50

ARRETES

SECRETARIAT GENERAL DE LA PRESIDENCE

ARRETE A/2013/001/PRG/SGG DU 08 JANVIER
2013, PORTANT MISE EN PLACE DU COMITE DE
GESTION DU FONDS DE MICRO-CREDIT EN
FAVEUR DES FEMMES ET DES JEUNES.....51

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION

ARRETE A/2013/002/MATD/CAB/SERPROMA
/SGG DU 09 JANVIER 2013, PORTANT
AGREMENT DE CERCLE SCIENTIFIQUE
KARAMOKO KOUROUMA.....51

MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE

ARRETE A/2013/004/MSHP/CAB/DHR/SGG DU
11 JANVIER 2013, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DU SERVICE NATIONAL DE LA
MEDECINE DU TRAVAIL.....52-53

ARRETE A/2013/005/MSHP/CAB/DHR/SGG DU 11 JANVIER 2013, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE.....53-55

PRIMATURE

ARRETE A/2013/019/PM/CAB/SGG DU 17 JANVIER 2013, PORTANT CREATION DU COMITE INTERMINISTERIEL DE SUIVI DES TRAVAUX PREPARATOIRES DES FESTIVITES DU 55^{eme} ANNIVERSAIRE DE L'INDEPENDANCE NATIONALE AN'ZEREKORE.....55

MINISTERE DU COMMERCE

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE CONJOINT AC/2013/035/MC/MEF/SGG DU 18 JANVIER 2013, RELATIF AUX MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DES PRODUITS PETROLIERS.....55-57

MINISTERE DE L'INDUSTRIE ET DES PME

ARRETE A/2012/036/MIPME/SGG DU 21 JANVIER 2013, PORTANT AGREMENT DU PROJET D'IMPLANTATION ET D'EXPLOITATION D'UNE MINOTERIE DE LA SOCIETE LES MOULINS D'AFRIQUE S.A. ACONAKRY.....58-63

MINISTERE DE LA JEUNESSE , DE L'EMPLOI DES JEUNES ET DES SPORTS

ARRETE A/2013/043/MJEJS/CAB/SGG DU 23 JANVIER 2013, PORTANT STATUT DU VOLONTAIRE DU PROGRAMME NATIONAL DE VOLONTARIAT JEUNESSE (PNVJ).....64-68

SECRETARIAT GENERAL DE LA PRESIDENCE

ARRETE A/2013/047/SG-PRG/CA/SGG DU 23 JANVIER 2013, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE D'ACTION POUR LE DEVELOPPEMENT.....68-71

SECRETARIAT GENERAL A LA PRESIDENCE

MINISTERE DE LA JEUNESSE DE L'EMPLOI JEUNES ET DES SPORTS

ARRETE CONJOINT AC/2013/048/SG-PRG/MJEJS/CAB/SGG DU 23 JANVIER 2013, PORTANT STATUT DU VOLONTAIRE DU SERVICE CIVIQUE D'ACTION POUR LE DEVELOPPEMENT.....71-73

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

ARRETE A/2013/051/MEPU-EC/CAB/DHR/SGG DU 25 JANVIER 2013, PORTANT INSTITUTION D'UN BAREME DANS LE CADRE DU MOUVEMENT DES PERSONNELS.....73

MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....74

PAGE PUBLICITAIRE.....75

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

LOIS

LOI L/2013/044/CNT/SGG DU 12 JANVIER 2013, PORTANT STATUT SPECIAL DE LA POLICE NATIONALE.

LE CONSEIL NATIONAL DE LA TRANSITION (CNT),

Vu la Constitution ;

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

Après en avoir délibéré, adopte la Loi dont la teneur suit :

TITRE 1 :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001, le personnel de la Police Nationale est régi par un Statut Spécial fixé par la présente Loi.

Article 2 : Les dispositions du présent Statut Spécial s'appliquent au Personnel et à la gestion administrative et financière de la Police Nationale.

Article 3 : Le Personnel de la Police Nationale et le Personnel Commissionné sont astreints au travail 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, soumis au devoir de réserve, interdits de grève, ainsi que d'activité politique, syndicale et lucrative.

Article 4 : Le Personnel Commissionné dans les différents corps de la Police Nationale bénéficie des dispositions du présent Statut telles que définies dans le Titre Commissionnement.

Les droits et les obligations liés à l'exercice de leurs fonctions sont fixés par voie réglementaire.

Article 5 : En raison du caractère spécial de ses fonctions, des responsabilités qu'il assume, des contraintes auxquelles il est soumis et des risques inhérents à l'exécution des missions qui lui incombent, le Personnel de la Police Nationale constitue, dans l'Administration guinéenne, une catégorie spécifique.

Article 6 : Le symbole de la Police Nationale est constitué par les signes d'identification ci-après :

- un aigle blanc en envol placé au centre d'une figure ovale de couleur bleu nuit bordée de deux épis de riz croisés de couleur blanche ;

- les inscriptions " Police " et " RG " portées respectivement au-dessus et au-dessous de l'aigle.

Ce symbole se porte en médaillon d'argent sur la poche droite et à l'avant de la coiffure de l'uniforme, et figure sur les blasons, écussons et macarons des corps de la Police Nationale.

Chapitre I : MISSIONS ET CADRE UNIQUE DE LA POLICE NATIONALE

Article 7 : La Police Nationale constitue la branche de la force publique chargée, sur l'ensemble du territoire national, seule ou avec d'autres forces :

- de la protection des personnes et des biens ;
- de la garantie de l'exercice des libertés et de la défense des institutions de la République ;
- de la protection des hautes personnalités ;
- du maintien et du rétablissement de l'ordre public, ainsi que de l'exécution des règlements de Police générale, spéciale, municipale ou rurale ; du contrôle et de la régulation routière, ferroviaire, maritime, aérienne et fluviale ;
- de la recherche et de la constatation des infractions aux lois pénales et de la mise en oeuvre des moyens propres à leur répression, conformément au code de procédure pénale et aux lois spéciales ;

- de la lutte contre le terrorisme, le grand banditisme, la criminalité transnationale, la drogue, le blanchiment d'argent, la délinquance économique, la prolifération et la circulation illicite des armes légères et des armes chimiques ;
- du contrôle et de la surveillance des sociétés privées de gardiennage et de sécurité ;
- de la protection du Genre, de l'Enfance et des Moeurs ; de la surveillance du territoire ;
- de la recherche des renseignements pour l'information du Gouvernement et des autorités publiques ;
- du contrôle de l'émigration et de l'immigration, de la sécurité et de la sûreté des transports aériens, maritimes et terrestres ;
- de la gestion du séjour des étrangers, ainsi que la confection et la délivrance des titres de voyages aux nationaux ;
- de l'assistance aux autorités administratives locales ;
- de missions auprès de représentations diplomatiques et consulaires, ainsi qu'au sein d'organismes internationaux ;
- de l'établissement et de la délivrance des cartes d'identité nationale ;
- de la participation à la mise en oeuvre du concept de sécurité humaine ;
- de la participation à la protection de l'environnement, à la prévention et à la gestion des calamités naturelles ;
- de la surveillance des activités minières ;
- du contrôle de l'hygiène et de la salubrité publique ;
- de la sécurisation des activités touristiques et des lieux de loisir.

Article 8 : L'ensemble des corps des Fonctionnaires de la Police Nationale constitue le cadre unique de la Police Nationale.

Article 9 : L'ensemble des Fonctionnaires de la Police Nationale soumis aux mêmes conditions de recrutement et ayant vocation à occuper les mêmes emplois constitue un corps.

Article 10 : Le cadre unique de la Police Nationale comprend les quatre corps hiérarchisés ci-après :

- le corps de Commissaire de Police ;
- le corps d'Officier de Police ;
- le corps de Sous-officier de Police ; le corps d'Agent de Police.

Article 11 : Le corps de Commissaire de Police comporte cinq grades :

- Inspecteur Général de Police ;
- Contrôleur Général de Police ;
- Commissaire Divisionnaire de Police ;
- Commissaire Principal de Police ;
- Commissaire de Police.

Les correspondances qui s'établissent dans le cadre de l'harmonisation de ces grades avec ceux en vigueur au sein de l'Armée Nationale, sont respectivement les suivantes :

- Général de Division ; - Général de Brigade ;
- Colonel ;
- Lieutenant Colonel ;
- Commandant.

Article 12 : Pour être nommé au grade de Contrôleur Général de Police, il faut :

- être Commissaire Divisionnaire âgé de cinquante et cinq (55) ans au moins ; ou
- avoir accompli cinq (5) ans d'ancienneté au minimum dans le grade.

Article 13 : Le grade d'Inspecteur Général de Police est attribué exclusivement au Directeur Général de la Police Nationale, nommé parmi les Contrôleurs Généraux.

Les avantages, les privilèges et les prérogatives dus à son rang, ainsi que les conditions de promotion sont fixés par le décret d'application de la présente loi. Au terme de sa mission de Directeur Général de la Police Nationale, l'Inspecteur Général est admis à faire valoir ses droits à intégrer d'autres administrations.

Article 14 : Le corps d'Officier de Police comporte quatre grades :

- Capitaine de Police ;
- Lieutenant de Police ;
- Sous-lieutenant de Police ;
- Officier de Police stagiaire.

Article 15 : Le corps de Sous-officier de Police comporte trois grades :

- Adjudant-chef de Police ;
- Adjudant de Police ;
- Sous-officier de Police stagiaire.

Article 16 : Le corps d'Agent de Police comporte quatre grades :

- Brigadier-chef de Police ;
- Brigadier de Police ;
- Agent de Police ;
- Agent de Police stagiaire.

Article 17 : Les paliers d'intégration dans les différents grades et corps sont fixés par voie réglementaire.

Article 18 : Le Personnel du corps de Commissaire évolue dans les différentes administrations de la Police Nationale. Il est particulièrement chargé :

- de mener les fonctions de conception, de coordination, de direction, d'impulsion ;
- d'assurer l'encadrement technique, administratif et judiciaire ;
- de conduire des recherches se rapportant aux activités de la Police Nationale ;
- d'effectuer les missions d'inspection et de contrôle ;
- d'assurer le commandement effectif de toutes les unités constituées au sein de la Police Nationale pour la sécurité publique et le maintien de l'ordre.

Article 19 : Les Commissaires peuvent en outre être chargés, à titre exclusif ou subsidiaire, de dispenser dans les établissements de formation spécialisée de la Police Nationale, des enseignements correspondant à leur spécialité.

Ils sont Officiers de Police Judiciaire sous réserve des dispositions des articles 14 et 15 du code de procédure pénale.

Article 20 : Les Officiers de Police évoluent dans les différentes administrations de la Police Nationale et sont chargés :

- d'assurer le commandement et l'encadrement des formations ou unités de Police placées sous leur autorité ;
- de mener des enquêtes et missions d'information ;
- d'assurer des tâches administratives et/ou techniques incombant aux services de Police ;
- d'assurer des missions de Police Judiciaire.

Article 21 : Les Officiers de Police assurent toutes autres missions à eux confiées par la hiérarchie supérieure.

Ils sont Officiers de Police Judiciaire sous réserve des dispositions des articles 14 et 15 du code de procédure pénale.

Article 22 : Les Fonctionnaires du corps de Sous-officier concourent au service de la Police Nationale, sous l'autorité des Officiers et Commissaires de Police.

Ils sont Agents de Police Judiciaire.

Ils ont pour missions, outre la sécurité des personnes et des biens, de veiller à l'exécution des lois et des règlements et au maintien de l'ordre public. A ce titre, ils peuvent être chargés de missions d'information et de tâches administratives ou techniques incombant aux services de Police, ainsi que de tâches d'encadrement subalterne des Agents de Police.

Ils peuvent être chargés de dispenser des enseignements correspondant à leur spécialité.

Article 23 : Les Fonctionnaires du corps d'Agent de Police sont chargés de toutes tâches que leurs supérieurs peuvent leur confier pour l'accomplissement des missions dévolues à la Police Nationale.

Chapitre 2 : DROITS ET OBLIGATIONS

Article 24 : En plus de la protection à laquelle les Fonctionnaires de Police ont droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, l'Administration est tenue de les protéger contre les blessures, coups, menaces, outrages, injures et diffamations dont ils peuvent faire l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, les préjudices qui en découlent.

L'Administration fait assurer la défense du Fonctionnaire de Police faisant l'objet de poursuites judiciaires pour un acte accompli dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et supporte les frais inhérents à cette défense.

Les frais liés aux obsèques d'un membre de la Police Nationale, ainsi que ceux ayant trait au transport du lieu de décès au lieu d'inhumation sont à la charge de l'Administration lorsque ce décès survient dans l'une des circonstances suivantes :

acte de dévouement dans un intérêt public, sauvetage ou tentative de sauvetage des personnes ou de leurs biens, lutte soutenue ou attentat subi en service ou à l'occasion du service, accident, sinistre ou agression survenu en service ou à l'occasion du service.

Les Fonctionnaires de la Police Nationale ayant subi des préjudices dans l'une des circonstances prévues à l'alinéa 3 ci-dessus, ont droit à réparation.

Article 25 : Le Personnel de la Police Nationale a droit à une police d'assurances, une assurance maladie, un service de santé et un fonds social de sécurité, destinés à assurer les protections visées à l'article 25 de la présente loi.

Article 26 : Tout Fonctionnaire de la Police Nationale qui le désire a droit, dans des conditions et modalités définies par voie réglementaire, à des facilités d'obtention d'un logement.

Article 27 : Les Fonctionnaires de la Police Nationale recevant une nouvelle affectation perçoivent des indemnités pour frais de déplacement, déterminées selon le régime et le taux applicables dans la Fonction publique.

A l'exception de leurs déplacements autres que celui visé à l'alinéa ci-dessus et ceux nécessités par l'exécution de missions ponctuelles, ils bénéficient, sur les moyens de transport publics, de réductions de tarif fixées par Décret.

Article 28 : Indépendamment des services en charge du maintien de l'ordre, de la lutte contre le grand banditisme et la drogue qui reçoivent des dotations en armes appropriées à l'accomplissement de leurs missions, le Fonctionnaire de Police a droit à la détention et au port de l'arme de service, sauf interdiction édictée par l'autorité judiciaire dans les cas prévus par la loi et la réglementation en vigueur.

Article 29 : Le départ à la retraite d'un fonctionnaire de la Police Nationale s'accompagne des mesures ci-après :

- la possibilité de poursuivre son activité professionnelle en qualité de contractuel temporaire sur accord de l'autorité et conformément à la réglementation en vigueur ;
- la facilitation à la création d'une activité privée dans un emploi réservé aux services de défense et de sécurité ;
- son inscription sur la liste de réserve des experts à déployer dans les missions entretenues par les institutions internationales, régionales et sous-régionales.

Un décret fixe les emplois réservés aux forces de défense et de sécurité.

Article 30 : Tout Fonctionnaire de la Police Nationale concourt au maintien de l'ordre public et à la sécurité des personnes et des biens.

Il a le devoir d'intervenir de sa propre initiative pour porter aide et assistance à toute personne en danger et pour réprimer tout acte de nature à troubler l'ordre public. Ces obligations ne disparaissent pas après l'accomplissement des heures normales de service.

Article 31 : Aucun Fonctionnaire de la Police Nationale ne peut se déplacer hors de la localité du siège du service auquel il appartient, que pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées ou avec la permission écrite de l'autorité responsable du service.

Article 32 : Les Fonctionnaires de la Police Nationale doivent en tout temps, qu'ils soient ou non en service, s'abstenir en public de tout acte ou propos de nature à discréditer les forces de Police ou à troubler l'ordre public.

Ils ne peuvent prendre la parole en public que pour l'exécution du service ou avec l'autorisation du Ministre en charge de la Police Nationale.

Ils ne peuvent prendre part aux réunions à caractère politique ou syndical hors des nécessités de service.

Article 33 : Il est interdit à tout Fonctionnaire de la Police Nationale en activité de service d'exercer à titre professionnel une activité privée et lucrative de quelque nature que ce soit.

Article 34 : Il est interdit à tout Fonctionnaire de la Police Nationale, quelque soit sa position, d'avoir par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, dans une entreprise soumise au contrôle des services dont il relève, auxquels il apporte son concours ou avec lesquels il est en relation, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Il lui est notamment interdit de faire toutes collectes ou démarches auprès des particuliers et sociétés en vue de recueillir des dons, gratifications ou avantages quelconques, de nature à porter le discrédit sur sa fonction ou à créer une équivoque préjudiciable à lui-même ou à son service.

Article 35 : Les Fonctionnaires de la Police Nationale en activité de service ou en position de détachement ou de disponibilité ne peuvent :

- être éligibles ;
- jouir ni du droit de grève ni du droit syndical ;
- Appartenir à une association sans avoir obtenu l'autorisation préalable du Ministre en charge de la Police Nationale, exception faite des associations sportives, des associations reconnues d'utilité publique, des associations de copropriété et des associations religieuses ;
- ni assurer la présidence d'une association, ni faire partie de son bureau, sauf en ce qui concerne les sociétés à but positif ou de prévoyance créée pour et par le personnel de la Police Nationale ;
- jouir que des libertés d'expression, d'aller et de venir ou de réunion, limitées par décision du Ministre en charge de la Police Nationale.

Article 36 : Les Fonctionnaires de la Police Nationale ne peuvent faire mention de cette qualité sur les publications journalistiques, littéraires ou artistiques dont ils sont l'auteur sauf autorisation expresse accordée à cette fin par le Ministre en charge de la Police Nationale.

De même, ils ne peuvent publier d'article ou d'ouvrage ayant trait à l'organisation ou aux missions des forces de Police qu'avec l'autorisation du Ministre en charge de la Police Nationale.

Article 37 : Lorsque le conjoint d'un Fonctionnaire de la Police Nationale exerce une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite au Ministre en charge de la Police Nationale.

Celui-ci prend, s'il y a lieu, des mesures propres à sauvegarder les intérêts de l'Etat ; il peut s'opposer à l'exercice par le conjoint de certaines professions figurant sur une liste dressée par décret ; s'il est passé outre l'opposition, le membre intéressé est rayé des forces de Police.

Article 38 : Sauf dérogation spéciale accordée par le Ministre en charge de la Police Nationale, ou pour cause d'activité spécifique, les Fonctionnaires de la Police Nationale sont astreints au port de l'uniforme.

L'Administration assure la dotation du personnel de la Police Nationale en uniforme.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les cas de dérogation et détermine les types de tenue par corps.

TITRE II :

DISPOSITIONS SPECIALES

Chapitre 1 : GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

Article 39 : Le Ministre en charge de la Police Nationale est garant de la régularité, de la transparence, du recrutement, de la formation et du perfectionnement du Personnel de la Police Nationale.

Le Ministère en charge de la Police Nationale a la compétence de la sélection et de la formation des fonctionnaires de Police.

Il assure la gestion de la carrière des Fonctionnaires de Police en relation avec le Ministère en charge de la Fonction Publique.

Au terme de la formation initiale de base des élèves policiers, le Ministre en charge de la Police Nationale publie et transmet la liste des admis au Ministre en charge de la Fonction Publique pour leur engagement dans les effectifs de la Fonction Publique.

Article 40 : Le Président de la République nomme aux grades des corps de Commissaires de Police et Officiers de Police ainsi qu'aux emplois supérieurs de la Police Nationale.

Article 41 : Le Ministre en charge de la Police Nationale nomme aux grades et emplois des corps de Sous-officiers de Police et Agents de Police.

Article 42 : Le Ministre en charge de la Police Nationale est assisté d'une structure administrative et d'organes consultatifs. La structure administrative est la Direction de la Gestion des Ressources Humaines du Ministère en charge de la Police Nationale.

Les organes consultatifs sont des structures techniques dont l'avis est requis pour l'orientation à donner à la résolution de toutes les questions de principe intéressant la Police Nationale. Ce sont :

- La Commission Administrative ;
- Le Conseil de Discipline ;
- La Commission de Santé.

Article 43 : La Direction des Ressources Humaines, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, est le service compétent pour toutes les questions liées au recrutement et au déroulement de la carrière du Personnel de la Police Nationale.

Le Directeur des Ressources Humaines et ses assistants sont nommés par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Ministre en charge de la Police Nationale.

Ils sont désignés, après avis des organes consultatifs compétents, parmi les Fonctionnaires de Police ou des agents commissionnés ayant une formation spécialisée en gestion des ressources humaines.

Article 44 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines sont fixés par arrêté conjoint du Ministre en charge de la Fonction Publique et du Ministre en charge de la Police Nationale.

Article 45 : La Commission Administrative est compétente pour toutes les questions portant sur :

- le recrutement ;
 - l'avancement ;
 - l'affectation ;
 - les distinctions nationales et les distinctions spéciales de la Police Nationale prévues par le présent statut ;
 - le commissionnement dans la Police Nationale ;
- toutes autres questions ne relevant pas de la discipline ou de la santé et requérant l'avis d'experts.

Article 46 : Le Conseil de Discipline est l'organe compétent pour l'examen de tous les cas de manquement à la discipline qui lui sont soumis.

Article 47 : La Commission de Santé est l'organe compétent pour l'examen de tous les cas de maladies et situations invalidantes affectant le personnel de la Police Nationale.

Article 48 : La composition, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Administrative et de la Commission de Santé sont fixés par Décret.

Chapitre 2 : GESTION FINANCIERE

Article 49 : Les mesures nécessaires relatives aux procédures accélérées de paiement et de décaissement des dépenses courantes en faveur de la Police Nationale ainsi que les modalités de nomination du personnel du pool financier du Département en charge de la police nationale seront déterminées par voie réglementaire.

Article 50 : Tous les engins mobiles appartenant au patrimoine de la Police Nationale reçoivent de la Direction Générale des Garages du Gouvernement, une immatriculation spéciale dont les spécificités et les caractéristiques sont fixées par Arrêté du Ministre en charge de la Police Nationale.

TITRE III :

RECRUTEMENT

Article 51 : Pour être recrutés au sein de la Police Nationale les postulants doivent remplir les conditions suivantes :

- être de nationalité guinéenne ;
- jouir de leurs droits civils et civiques ;
- ne pas avoir été révoqués ou licenciés de l'Administration Publique, de la Magistrature, de l'Armée ou d'une Collectivité Décentralisée ;
- ne pas avoir été licenciés pour faute grave d'un Etablissement Public, d'une Entreprise Publique et d'une Société d'Etat ;
- être âgés entre dix huit (18) et vingt cinq (25) ans pour les agents de Police et Sous-officiers de Police, et entre vingt (20) et trente cinq (35) ans pour les Officiers de Police et les Commissaires de Police ;
- être titulaires du baccalauréat pour les Agents, du baccalauréat + 2 pour les Sous-officiers, de la licence pour les Officiers, et de la maîtrise/master pour les Commissaires de Police ;
- remplir les conditions d'aptitude physique particulières fixées par Décret ; être reconnus indemnes de toute affection ouvrant droit à un congé de longue durée ;
- être de bonne moralité

Article 52 : Les Fonctionnaires de la Police Nationale sont recrutés :

- par voie de concours direct ;
- par voie de concours professionnel ;
- par voie de concours spécial.

Le recrutement par voie de concours direct est ouvert aux titulaires de diplômes visés à l'article 51 de la présente loi.

Le recrutement par voie de concours professionnel est ouvert aux Fonctionnaires de la Police Nationale appartenant aux corps immédiatement inférieurs et figurant au tableau d'avancement. Il constitue pour tout Fonctionnaire de la Police Nationale la seule voie d'accès au grade supérieur.

Le concours spécial est organisé pour le recrutement de Personnels techniques, scientifiques ou spécialisés selon les besoins et dans les conditions fixées par Décret.

Article 53 : Est formellement interdit tout recrutement qui n'a pas effectivement pour objet de pourvoir à la vacance d'un emploi dans le cadre des emplois organiquement prévus et budgétairement autorisés.

Un Arrêté conjoint des Ministres en charge de la Police Nationale, du Budget et de la Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir dans chaque corps de la Police Nationale.

Article 54 : Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin à chaque recrutement dans un corps de la Police Nationale.

Un Arrêté du Ministre en charge de la Police Nationale fixe les modalités et les conditions de la mise en œuvre de cette disposition.

TITRE IV:

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Article 55 : Toute personne exerçante ou appelée à exercer en qualité de Fonctionnaire de la Police Nationale ne peut se prévaloir de celle-ci sans avoir subi au préalable, dans une institution de formation spécialisée, nationale ou étrangère, une formation initiale professionnelle correspondant à son corps.

Article 56 : Les candidats admis par voie de concours direct ou spécial dans tous les corps de Police sont soumis à une formation commune de base d'une durée de six mois.

Article 57 : Les candidats admis sont soumis, à l'issue de leur formation commune de base, à une formation professionnelle dont la durée est de six mois pour le corps d'Agent de Police, de neuf mois pour le corps de Sous-officier de Police, de douze mois pour le corps d'Officier de Police et de dix huit mois pour le corps de Commissaire de Police.

La formation commune de base comporte un volet théorique et un volet pratique qui s'exécute essentiellement dans les services et unités de la Police Nationale.

Article 58 : La formation professionnelle s'organise autour d'un tronc commun et des filières de spécialisation.

Le tronc commun est destiné à préparer le personnel en formation à l'exécution des missions traditionnelles de la Police Nationale.

Les filières de spécialisation visent à fournir une réponse adéquate aux besoins croissants de formation du personnel destiné à l'accomplissement des missions dévolues aux services techniques de la Police Nationale.

Article 59 : Tout Fonctionnaire de la Police Nationale a l'obligation de prendre part aux sessions de séminaires et de stages organisées à son intention par l'Administration de la Police Nationale.

Ces sessions sont sanctionnées par des attestations, certificats ou brevets pouvant être pris en compte dans l'appréciation de l'opportunité et de la justesse des avancements et promotions ultérieures.

Il peut par ailleurs prendre des initiatives en direction de sa hiérarchie en vue de l'obtention, dans le cadre de la formation professionnelle continue, de son perfectionnement dans toute institution appropriée, pour sa remise à niveau ou l'amélioration de son profil. Les conditions et modalités de cette formation sont fixées par arrêté du Ministre en charge de la Police Nationale.

TITRE V :

DEROULEMENT DE LA CARRIERE

Chapitre 1 : STAGE ET TITULARISATION

Article 60 : A l'issue de leur formation, les élèves policiers admis sont engagés

en qualité de fonctionnaires de Police stagiaires dans les différents corps pour lesquels ils ont postulé.

Article 61 : En fin de stage dont la durée est d'un an, renouvelable une seule fois, le Fonctionnaire de Police stagiaire est, sur la base de son rapport de stage et des propositions formulées par sa hiérarchie, soit titularisé soit licencié par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Ministre en charge de la Police Nationale.

Article 62: Les Fonctionnaires de Police titularisés reçoivent leurs numéros matricules de la Police Nationale.

Chapitre 2: REMUNÉRATION ET AVANTAGES

Article 63 : En plus des primes et indemnités octroyées à l'ensemble des personnels de la Fonction Publique, le Fonctionnaire de la Police Nationale bénéficie des avantages spécifiques ci-après :

- la prime de risque de Police ;
- la prime de zone ;
- la prime de spécialisation ;
- la prime d'installation ;
- la prime de formation.

Article 64 : Les montants et les modalités d'octroi des primes et indemnités visées à l'article 63 sont déterminés par décret.

Chapitre 3: NOTATION ET AVANCEMENT

Section 1 : Notation

Article 65 : Il est attribué chaque année à tout Fonctionnaire de la Police Nationale en activité ou en service détaché une note chiffrée. Celle-ci reflète, à l'exclusion de toute autre considération, le travail et le comportement du Fonctionnaire de la Police Nationale au cours de l'année de référence ; elle détermine ses droits à l'avancement.

Article 66 : Le pouvoir de notation appartient au chef de service qui agit conformément à l'article 68 de la présente Loi. Celui-ci a le devoir de tenir ses subordonnés informés des déficiences qu'il aurait constatées et dans ce but, leur communiquer leur note chiffrée et son appréciation générale.

Dans son pouvoir de notation et d'appréciation, le chef de service peut être secondé, le cas échéant, par l'autorité administrative ou judiciaire, dans les conditions fixées par Décret.

Section 2 : Avancement

Article 67 : L'avancement est le mécanisme par lequel le Fonctionnaire de la Police Nationale passe, à l'intérieur d'un même corps, d'un échelon inférieur à un échelon immédiatement supérieur, ou d'une classe inférieure à une classe immédiatement supérieure.

L'avancement d'échelon a lieu tous les ans.

Le Fonctionnaire de la Police Nationale bénéficie de l'avancement d'échelon conformément aux dispositions du Statut Général des Fonctionnaires.

Article 68 : L'avancement de grade ne peut avoir lieu qu'au profit des Fonctionnaires de la Police Nationale inscrits au tableau d'avancement soumis à l'appréciation de la Commission Administrative.

Article 69 : La Commission Administrative est la seule habilitée à se prononcer sur l'opportunité et la justesse des propositions et nominations à titre exceptionnel soumises par l'Administration de la Police Nationale.

Toutefois l'autorité compétente peut promouvoir, à titre exceptionnel, au grade ou à l'échelon à l'intérieur du même corps, les Fonctionnaires de Police grièvement blessés dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou qui, sans avoir subi de dommages corporels, ont accompli un acte héroïque dans les mêmes circonstances.

Chapitre 4 : REGIME DISCIPLINAIRE

Article 70 : Les Fonctionnaires et le Personnel commissionnés de la Police Nationale sont rigoureusement astreints à l'obéissance à la hiérarchie et à la discipline.

Ils sont à la disposition permanente de l'autorité publique qui les emploie.

Tout manquement du Fonctionnaire de la Police Nationale à ses devoirs et à l'honneur dans le cadre ou en dehors de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice des peines prévues par la loi pénale.

Article 71 : Indépendamment des punitions d'ordre interne prononcées conformément au pouvoir disciplinaire du chef de service, et définies par Arrêté du Ministre en charge de la Police Nationale, les Fonctionnaires de la Police Nationale peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires suivantes :

Premier degré :

- 1 - avertissement ;
- 2 - blâme ;
- 3- suspension de fonction, sans traitement, pour une durée n'excédant pas six mois.

Deuxième degré :

- 1 - radiation du tableau d'avancement ;
- 2 - abaissement d'échelons ;
- 3 - déplacement d'office ;
- 4 - rétrogradation ;

Troisième degré :

- 1 - mise à la retraite d'office ;
- 2 - révocation sans suspension des droits à pension ;
- 3 - radiation.

Article 72 : Les sanctions prises par l'autorité ayant pouvoir de nomination, ne peuvent être prononcées, hormis la radiation du tableau d'avancement, l'avertissement et le blâme, qu'après avis motivé de la Commission Administrative.

Article 73 : Le Code disciplinaire de la Police Nationale fixe la liste exhaustive des cas de manquement à la discipline et établit la correspondance entre chacun d'eux et la sanction à laquelle il donne lieu.

Chapitre 5 : DISTINCTIONS ET RECOMPENSES

Article 74 : Tout Fonctionnaire de Police en activité ou à la retraite peut faire l'objet de distinctions ou de récompenses propres à la Police Nationale, ainsi que de celles décernées à titre national.

Les distinctions et récompenses propres à la Police Nationale, ainsi que les conditions générales et particulières de leurs attributions, sont fixées par Décret pris en Conseil de Ministres.

Article 75 : La Commission administrative examine, en rapport avec la Chancellerie de l'Ordre National des Mérites, les propositions relatives aux distinctions nationales à accorder aux Fonctionnaires de la Police Nationale.

Chapitre 6 : POSITIONS

Article 76 : Tout Fonctionnaire de la Police Nationale doit être placé dans l'une des positions suivantes :

- 1 - l'activité ;
- 2 - le détachement ;
- 3 - la mise hors cadre ;
- 4 - la disponibilité

Article 77 : Est assimilée à la position d'activité, la situation des Fonctionnaires de la Police Nationale bénéficiant d'un congé ou d'une autorisation d'absence ou effectuant un stage de formation.

Article 78 : Le détachement est la position du Fonctionnaire de Police placé hors de son cadre, mais continuant à bénéficier dans ce cadre des droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement ne peut avoir lieu que dans l'un des cas suivants :

- détachement auprès d'une administration, d'un office ou d'un établissement public de l'Etat, dans un emploi conduisant à pension ;
- détachement auprès des communes et établissements publics ;
- détachement auprès d'une administration ou entreprise publique dans un emploi ne conduisant pas à pension ;
- détachement pour exercer un enseignement ou remplir une mission publique à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux.

Le détachement est prononcé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Ministre en charge de la Police Nationale.

Article 79 : La position hors cadre est accordée au Fonctionnaire de la Police Nationale qui, placé antérieurement dans la position de détachement, désirerait être maintenu dans son affectation au-delà des délais prévus, ou qui souhaiterait poursuivre ses activités dans une entreprise d'intérêt national n'entrant pas dans le cadre de l'article 78 ci-dessus.

Article 80 : La disponibilité est la position du Fonctionnaire de Police autorisé, pour un motif d'intérêt personnel à suspendre temporairement ses activités de service. Elle est suspensive des droits à l'avancement et à la rémunération.

La disponibilité est prononcée par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Ministre en charge de la Police Nationale à la demande du Fonctionnaire de Police.

Il existe en outre, à l'égard du Personnel féminin, un congé de circonstance. Ce congé ne peut excéder trois mois.

Chapitre 7 : CESSATION DEFINITIVE DE SERVICE

Article 81 : La cessation définitive de service du Fonctionnaire de la Police Nationale résulte soit :

- de la démission régulièrement acceptée ;
- de la radiation ;
- de la retraite ;
- du décès.

Article 82 : La démission ne peut résulter que d'une demande du Fonctionnaire de Police marquant sa volonté non équivoque de quitter le cadre de la Police Nationale. Elle n'a d'effet que lorsqu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et prend effet à la date fixée par cette autorité.

La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai de trois mois. L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle à l'exercice de l'action disciplinaire en raison des faits qui n'auraient été révélés à l'administration qu'après cette acceptation.

Article 83 : La radiation est la position du Fonctionnaire de Police rendu d'office à la vie civile pour des motifs disciplinaires ou autres, quelque soit son ancienneté.

La radiation est prononcée à l'encontre du Fonctionnaire de Police après avis des organes techniques compétents pour soit :

- conduite habituelle ;

- faute grave dans le service ou faute grave contre la discipline ;
- atteinte à l'honneur ;
- prolongation injustifiée au-delà du terme de la position de disponibilité ou de détachement.

Article 84 : La perte de la nationalité guinéenne ou l'acquisition d'une autre nationalité entraîne immédiatement la radiation des effectifs de la Police Nationale.

Article 85 : La retraite est la position du Fonctionnaire de la Police Nationale admis à la jouissance d'une pension applicable dans les conditions prévues par la loi.

A son départ à la retraite, le Fonctionnaire de Police jouit de mesures d'accompagnement telles que prévues à l'article 29 de la présente loi.

Article 86 : Le décès d'un Fonctionnaire de Police entraîne la réversion de ses droits à ses ayant droits.

TITRE VI :

COMMISSIONNEMENT

Article 87 : Le commissionnement est la situation administrative du cadre de l'administration générale ou de l'agent non Fonctionnaire de l'Etat, mis à la disposition de la Direction Générale de la Police, pour servir dans les différents corps de la Police Nationale.

Le Personnel commissionné dans la Police Nationale ne constitue pas un corps distinct.

Article 88 : Le commissionnement intervient lorsque la Police Nationale ne dispose pas de personnel qualifié requis pour l'accomplissement d'un service, notamment d'ordre scientifique, technique, technologique, culturel ou sportif.

Article 89 : Pour être commissionné dans la Police Nationale, l'agent doit :

- occuper dans son corps d'origine un emploi hiérarchiquement équivalent à celui dans lequel il est commissionné ;
- s'engager de se soumettre aux dispositions de la présente loi et de son Décret d'application, ainsi qu'aux dispositions non contraires du statut général de la Fonction publique ;
- consentir à conserver la rémunération attachée à son grade ou à son emploi d'origine, ne bénéficiant que des indemnités et primes allouées aux Fonctionnaires de Police, à l'exception toutefois de la prime de formation ;
- s'engager de ne revêtir l'uniforme que pour les nécessités du service et sur décision de l'autorité ayant pouvoir de nomination ;
- s'engager de se soumettre aux punitions d'ordre interne applicables aux Fonctionnaires de la Police Nationale, tout en restant régi en matière disciplinaire par leur statut d'origine ;
- consentir à ce qu'il soit mis fin à tout moment à son commissionnement, en particulier lorsqu'il cesse d'être en activité dans la Police Nationale.

Article 90 : Par dérogation aux dispositions de l'article 52 de la présente loi, et après avis de la Commission Administrative, les agents commissionnés pourront, pendant la durée de leur commissionnement, être candidats aux concours professionnels organisés pour le recrutement donnant accès au corps correspondant aux emplois dans lesquels ils ont été commissionnés.

TITRE VII :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Chapitre 1 : PERSONNEL A FORMER DE LA POLICE NATIONALE

Article 91 : Les Fonctionnaires de la Police Nationale en activité dans un quelconque des corps, indépendamment des circonstances de leur intégration à la Police Nationale, et qui n'ont pas satisfait à une formation initiale de base conformément à l'esprit de l'article 55 de la présente loi, sont considérés comme personnel à former et astreints à cette formation initiale dans un centre approprié ou par le moyen de cours par correspondance

Ils sont par ailleurs soumis à une formation militaire dont la durée est de trois mois.

Sont dispensés de cette dernière obligation, les Fonctionnaires de la Police Nationale pouvant justifier d'une formation militaire antérieure à leur engagement dans l'un des corps de la Police Nationale.

Au terme de cette procédure de régularisation dont la durée ne saurait excéder deux ans à compter de la date de publication du Décret d'application de la présente loi, les fonctionnaires déclarés admis à l'examen de sortie sont réintégrés dans leur corps d'origine dans les conditions fixées par Décret.

Article 92 : Les fonctionnaires de la Police Nationale n'ayant pu, pour une raison ou une autre, satisfaire à cette exigence, bénéficient d'un délai de grâce d'une année au terme duquel, si leur situation demeure inchangée, ils sont soit admis à faire valoir leurs droits à la retraite ou versés dans la catégorie des personnels commissionnés.

Un Décret pris en Conseil des Ministres et fondé sur les avis de la Commission administrative, dresse la liste des fonctionnaires placés dans l'une ou l'autre situation et fixe les mesures qui leur sont applicables.

Chapitre 2 : SUPPRESSIONS ET REINTEGRATIONS

Article 93 : Les corps d'Officier Supérieur de Paix, d'Inspecteur de Police, d'Officier de Paix, ainsi que celui de Sous-officier et Agent de Paix sont dissous.

Article 94 : Par dérogation aux conditions normales de recrutement, les Fonctionnaires de Police appartenant au corps des Officiers Supérieurs de Paix sont intégrés, chacun en fonction de sa position administrative actuelle, aux grades ci-après :

- Contrôleur Général de Police pour le grade de Colonel justifié par l'ancienneté ;
- Commissaire Divisionnaire de Police pour le grade de Colonel ;
- Commissaire Principal de Police pour le grade de Lieutenant-colonel.

Article 95 : Les dispositions visées à l'article 94 de la présente loi ne sont toutefois applicables qu'aux Officiers Supérieurs de Paix consentants, la latitude étant laissée aux autres de conserver leur statut actuel jusqu'à leur départ à la retraite, tout en ayant la possibilité à tout moment de solliciter et d'obtenir, après avis de la Commission Administrative, leur intégration dans le corps de Commissaire de Police.

Article 96 : Par dérogation aux conditions normales de recrutement, les Fonctionnaires de la Police Nationale appartenant au corps des Inspecteurs de Police sont intégrés, chacun en fonction de sa position administrative actuelle, aux grades ci-après :

- Commandant de Police pour le grade d'Inspecteur Divisionnaire ;
- Capitaine de Police pour le grade d'Inspecteur Principal ;
- Lieutenant de Police de 1ère classe pour le grade d'Inspecteur de Police.

Article 97 : Par dérogation aux conditions normales de recrutement, les Fonctionnaires de la Police Nationale appartenant, d'une part, au corps des Officiers de Paix, et d'autre part à celui des Sous-officiers et Agents de Paix sont intégrés respectivement au corps des Officiers de Police et à celui des Sous-officiers de Police.

Article 98 : Pour une période de douze mois à compter de l'entrée en vigueur du Décret d'application de la présente loi, et sous réserve des restrictions apportées par l'article 96 de la présente loi, les Fonctionnaires de la Police Nationale sont intégrés dans leurs nouveaux corps respectifs.

Article 99 : Un Décret fixe les conditions d'intégration, notamment en ce qui concerne les reclassements d'indices, de grades et d'échelons, ainsi que le maintien de l'avantage des salaires plus élevés.

TITRE VIII :

DISPOSITIONS FINALES

Article 100 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi.

Article 101 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme loi de l'Etat.

Conakry, le 12 Janvier 2013

Secrétaire de Séance

La Présidente

Dr Dansa KOUROUMA

Hadja Rabiou Serah DIALLO

LOI L/2013/045/CNT/SGG DU 12 JANVIER 2013, PORTANT STATUT SPECIAL DE LA PROTECTION CIVILE.

LE CONSEIL NATIONAL DE LA TRANSITION (CNT),

Vu la Constitution ;

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

Après en avoir délibéré, adopte la Loi dont la teneur suit :

TITRE I :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Il est créé en République de Guinée un Cadre unique des corps de fonctionnaires dénommé «Protection Civile»

Son organisation obéit à des règles de fonctionnement de type paramilitaire.

Article 2 : Conformément aux dispositions de la Loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001, le personnel de la Protection Civile est régi par le Statut spécial fixé par la présente Loi.

Article 3: Les dispositions du présent Statut spécial s'appliquent au Personnel, à la gestion administrative et financière de la Protection Civile.

Le Personnel Commissionné dans les différents corps de la Protection Civile bénéficie des dispositions du présent Statut tel que définies dans le Titre Commissionnement.

Les droits et les obligations liés à l'exercice de leurs fonctions sont fixés par voie réglementaire.

Article 4: Le symbole de la Protection Civile est constitué par les signes d'identification ci-après :

- une lance à eau et une hachette de pompier toutes de couleur blanche, croisées au centre d'un triangle isocèle de fond rouge et bordé sur chaque côté par l'un des trois termes de la devise de la Protection Civile : PREVENIR - SAUVER - PROTEGER ;

- les inscriptions «Protection Civile» et «République de Guinée» portées respectivement au-dessus et au-dessous du croisement de la lance à eau et de la hachette de sapeur pompier.

Le symbole se porte en médaillon d'argent sur la poche droite et à l'avant de la coiffure de l'uniforme, et figure sur tous les insignes, écussons, blasons et macarons des corps de la Protection Civile.

Article 5: En raison du caractère particulier de ses fonctions, des responsabilités qu'il assume, des contraintes auxquelles il est soumis et des risques inhérents à l'exécution des missions qui lui incombent, le personnel de la Protection Civile constitue une catégorie spécifique au sein de la Fonction Publique.

Article 6: La qualité de fonctionnaire de la Protection Civile exige en toute circonstance l'esprit de sacrifice, pouvant aller jusqu'au sacrifice ultime, la discipline, la disponibilité, la loyauté, l'humanisme et la neutralité. Les devoirs que comporte la qualité de fonctionnaire de la Protection Civile, et les sujétions qu'elle implique méritent le respect des citoyens et la considération de la Nation.

Article 7: Le Personnel de la Protection Civile et le Personnel Commissionné sont astreints au travail 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, soumis au devoir de réserve, interdits de grève, ainsi que d'activités politique, syndicale et lucrative

Chapitre 1 : MISSIONS ET STRUCTURES DU PERSONNEL

Section 1 : MISSIONS

Article 8: La Protection Civile est une force paramilitaire chargée sur l'étendue du territoire national spécifiquement ou à compétences partagées :

- de contribuer à l'élaboration de la législation et de la réglementation dans le domaine de la Protection Civile et d'en assurer le suivi et le contrôle ;
- d'organiser, de coordonner et d'évaluer les actions de prévention des risques et de gestion des catastrophes ;
- de planifier les actions de prévention, de prévision, d'intervention, de secours et d'assistance ;
- d'assurer la sensibilisation et l'information du public sur les risques de sinistres et de catastrophes ;
- de veiller à la prise en compte des mesures de protection et de sauvegarde dans les différentes politiques et programmes de développement durable ;
- de prêter aide et assistance en matière de Protection Civile au plan international dans le cadre des conventions d'assistance et des accords bilatéraux de coopération ;
- d'assurer la liaison et le point focal des institutions et organismes ad hoc en matière de prévention des risques et de gestion des catastrophes ;
- d'assurer l'initiation, la formation professionnelle et le perfectionnement du personnel de la Protection Civile ;
- d'assurer la formation des formateurs en secourisme et en prévention des risques de catastrophes à tous les niveaux d'enseignement ;
- de jouer le rôle de conseiller technique de l'Etat en matière de prévention et de gestion des risques ;
- d'initier, d'élaborer et de tester les plans de prévention des risques de catastrophes et les plans d'organisation des interventions et des secours en cas de catastrophes et d'en assurer la coordination ;
- de mener et/ou de participer aux études d'harmonisation des politiques nationales en matière de prévention des risques majeurs dans les domaines d'équipement, d'urbanisation, d'agriculture, de pêche, d'industrie, de commerce, de transport, de santé et de conservation des écosystèmes ;
- de participer à la recherche et à la mobilisation des aides extérieures y compris les dons et assistance en faveur du développement des structures nationales de Protection Civile en relation avec les départements compétents ;

- de produire, centraliser, traiter, analyser et diffuser les informations relatives à l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du plan national de développement de la Protection Civile ;
- de participer à l'échelle internationale à toute discussion se rapportant à la Protection Civile ainsi qu'à la préparation de projets de lois nationales initiés dans le cadre de la politique d'harmonisation ;

- de susciter, d'initier et de participer à l'adaptation et/ou l'harmonisation des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection générale de la population et à la sauvegarde des biens et de l'environnement en rapport avec les autres départements ministériels concernés ;

- d'assurer toute autre mission à lui confiée par l'autorité de tutelle dans les limites légales.

Section 2 : STRUCTURE DU PERSONNEL

Article 9 : Les fonctionnaires de la Protection Civile soumis aux mêmes conditions de recrutement et ayant vocation aux mêmes grades constituent un corps.

Article 10 : L'ensemble des corps des fonctionnaires de la Protection Civile constitue le cadre unique de la Protection Civile.

Article 11 : Le cadre unique du personnel de la Protection Civile est réparti en trois corps hiérarchisés ainsi qu'il suit :

- le corps des Officiers supérieurs de Protection Civile ;
- le corps des Officiers subalternes de Protection Civile ;
- le corps des Sous-Officiers et Agents de Protection Civile.

Article 12 : Le Corps des Officiers supérieurs de la Protection Civile comprend trois grades :

- Colonel ;
- Lieutenant-Colonel ;
- Commandant.

Article 13 : Le corps des Officiers subalternes comprend les grades ci-après :

- Capitaine de Protection Civile ;
- Lieutenant de Protection Civile ;
- Sous-lieutenant de Protection Civile ;
- Aspirant de Protection Civile.

Article 14 : Le corps des Sous-officiers et agents de Protection Civile comprend les grades ci-après :

- Adjudant-chef
- Adjudant ;
- Brigadier Chef ;
- Brigadier.

Article 15 : Les échelons que comprennent les différents grades et les indices de la grille salariale qui leur correspondent sont fixés par décret.

Article 16 : Le Président de la République nomme aux grades les corps d'officiers de Protection Civile ainsi qu'aux emplois supérieurs de Protection Civile.

Le Ministre en charge de la Protection Civile nomme aux grades et emplois les Sous-officiers et Agents de Protection Civile.

Chapitre 2 : DES EMPLOIS DU PERSONNEL DE LA PROTECTION CIVILE

Article 17 : Les Fonctionnaires du corps des Officiers supérieurs ont vocation à assurer des fonctions de conception, de direction, de coordination, d'impulsion, de formation et d'encadrement technique, administratif et de recherche se rapportant aux activités de prévention et de Protection Civile ainsi que des enseignements correspondant à leurs spécialités. Ils peuvent également être chargés de missions de contrôle et d'assurer le commandement effectif de toutes unités constituées pour la protection et la sauvegarde des personnes, des biens et de l'environnement.

Les médecins et pharmaciens du service de santé et de secours médical font partie du cadre d'emplois des officiers supérieurs de Protection Civile de catégorie A.

Ils exercent leurs fonctions dans les services déconcentrés d'incendie et de secours au sein du service de santé et de secours médical. Ils participent aux missions définies à l'Article 8 ci-dessus.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont tenus au secret médical et au respect des règles professionnelles.

Article 18 : Les Fonctionnaires du corps des officiers subalternes, des techniciens de Protection Civile, ont vocation à assurer sous l'autorité de leurs chefs hiérarchiques, des tâches d'animation, d'encadrement, de gestion, de formation dans les structures du service et toutes autres missions concourant au bon fonctionnement de la Protection Civile.

Ils ont en outre pour mission de veiller à l'exécution des lois et règlements ainsi que des opérations d'intervention et de secours. A ce titre, ils peuvent être chargés des missions d'information, de sensibilisation, d'éducation, de formation et d'encadrement des sous-officiers et agents, ainsi que des tâches administratives ou techniques incombant aux services de la Protection Civile.

Article 19 : Les emplois d'exécution sont pourvus par les Sous-officiers qui ont vocation à assurer, sous l'autorité de leurs chefs hiérarchiques, des tâches d'exécution et d'application.

Les Sous-officiers ont pour missions de veiller à l'exécution des lois et règlements en matière de Protection Civile et de lutte contre l'incendie.

A ce titre, ils peuvent être chargés de missions d'information, de sensibilisation, d'éducation, de formation et d'encadrement des agents de Protection Civile ainsi que des tâches administratives ou techniques incombant aux services d'incendie et de secours de la Protection Civile.

En outre, ils sont chargés de dispenser des enseignements théoriques et pratiques correspondant à leurs spécialités.

Article 20 : Les agents de Protection Civile ont vocation d'exécuter toutes les opérations d'intervention et de secours sous l'autorité de leurs chefs hiérarchiques.

Article 21 : Les postes et tâches auxquels donnent lieu les attributions visées aux articles 17, 18, 19 et 20 de la présente loi sont fixés par un Décret.

TITRE II:

DISPOSITIONS SPECIALES

Chapitre 1 : GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

Article 22 : Le Ministre en charge de la Protection Civile est garant de la régularité, de la transparence du recrutement, de la formation et du perfectionnement du Personnel de la Protection Civile.

Le Ministre en charge de la Protection Civile a la compétence de la sélection et de la formation des Fonctionnaires de Protection Civile.

Il assure la gestion de la carrière des Fonctionnaires de la Protection Civile en relation avec le Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 23 : Au terme de la formation initiale de base des élèves de Protection Civile, le Ministre en charge de la Protection Civile publie et transmet la liste des admis au Ministre en charge de la Fonction Publique pour leur engagement dans les effectifs de la Fonction Publique.

Article 24 : Le Ministre en charge de la Protection Civile est assisté d'une structure administrative et d'organes consultatifs. La structure administrative est la Direction de la Gestion des Ressources Humaines.

Les organes consultatifs sont des structures techniques dont l'avis est requis pour l'orientation à donner à la résolution de toutes les questions de principe intéressant la Protection Civile.

Ce sont :

- la Commission Administrative ;
- le Conseil de Discipline ;
- la Commission de Santé.

Article 25 : La Direction des Ressources Humaines, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, est le service compétent pour toutes les questions liées au recrutement et au déroulement de la carrière du Personnel de la Protection Civile.

Le Directeur des Ressources Humaines et ses assistants sont nommés par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Ministre en charge de la Protection Civile.

Ils sont désignés, après avis des organes consultatifs compétents, parmi les Fonctionnaires de Protection Civile ou des agents commissionnés ayant une formation spécialisée en gestion des ressources humaines.

Article 26 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines sont fixés par arrêté conjoint du Ministre en charge de la Fonction Publique et du Ministre en charge de la Protection Civile.

Article 27 : La Commission Administrative est compétente pour toutes les questions portant sur :

- le recrutement ;
- l'avancement ;
- l'affectation ;
- les distinctions nationales et les distinctions spéciales de la Protection Civile prévues par le présent statut ;
- le commissionnement dans la Protection Civile ;

toutes autres questions ne relevant pas de la discipline ou de la santé et requérant l'avis d'experts.

Article 28 : Le Conseil de Discipline est l'organe compétent pour l'examen de tous les cas de manquement à la discipline qui lui sont soumis.

Article 29 : La Commission de Santé est l'organe compétent pour l'examen de tous les cas de maladies et situations invalidantes affectant le personnel de la Protection Civile.

Article 30 : La composition, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Administrative et de la Commission de Santé sont fixés par Décret.

Chapitre 2 : GESTION FINANCIERE

Article 31 : Les mesures nécessaires relatives aux procédures accélérées de paiement et de décaissement des dépenses courantes en faveur de la Protection Civile ainsi que les modalités de nomination du personnel du pool financier du Département en charge de la police nationale seront déterminées par voie réglementaire.

Article 32 : Tous les engins mobiles appartenant au patrimoine de la Protection Civile reçoivent de la Direction Générale des Garages du Gouvernement, une immatriculation spéciale dont les spécificités et les caractéristiques sont fixées par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

Chapitre 3 : DROITS ET OBLIGATIONS

Article 33 : En plus de la protection à laquelle les Fonctionnaires de Protection Civile ont droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, l'Administration est tenue de les protéger contre les blessures, coups, menaces, outrages, injures et diffamations dont ils peuvent faire l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, les préjudices qui en découlent.

L'Administration assure la défense du Fonctionnaire de Protection Civile faisant l'objet de poursuites judiciaires pour un acte accompli dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et supporte les frais inhérents à cette défense.

Les frais liés aux obsèques d'un membre de la Protection Civile, ainsi que ceux ayant trait au transport du lieu de décès au lieu d'inhumation sont à la charge de l'Administration lorsque ce décès survient dans l'une des circonstances suivantes :

- acte de dévouement dans un intérêt public ;
- sauvetage ou tentative de sauvetage des personnes ou de leurs biens ;
- lutte soutenue ou attentat subi en service ou à l'occasion du service ;
- accident, sinistre ou agression survenu en service ou à l'occasion du service.

Article 34 : Les Fonctionnaires de la Protection Civile ayant subi des préjudices dans l'une des circonstances prévues à l'Article 34, ont droit à réparation.

Article 35 : A l'instar des autres fonctionnaires de la Fonction Publique, le Personnel de la Protection Civile a droit à une police d'assurances, une assurance maladie, un service de santé et un fonds social de sécurité, destinés à assurer les protections visées à l'article 33 de la présente loi.

Article 36 : Tout Fonctionnaire de la Protection Civile qui le désire a droit, dans des conditions et modalités définies par voie réglementaire, à des facilités d'obtention d'un logement.

Article 37 : Les Fonctionnaires de la Protection Civile recevant une nouvelle affectation perçoivent des indemnités pour frais de déplacement, déterminées selon le régime et le taux applicables dans la Fonction publique.

A l'exception de leurs déplacements outre que celui visé à l'alinéa ci-dessus et ceux nécessités par l'exécution de missions ponctuelles, ils bénéficient, sur les moyens de transport publics, de réductions de tarif fixées par voie réglementaire.

Article 38 : Le départ à la retraite d'un fonctionnaire de la Protection Civile est accompagné des mesures suivantes :

- la possibilité de poursuivre son activité professionnelle en qualité de contractuel temporaire sur accord de l'autorité et conformément à la réglementation en vigueur ;
- son inscription sur la liste de réserve des experts à déployer dans les missions entretenues par les institutions internationales, régionales et sous-régionales ;
- la facilitation à la création d'une activité privée dans un emploi réservé aux services de défense et de sécurité.

Un décret fixe les emplois réservés aux forces de défense et de sécurité.

Article 39 : Tout Fonctionnaire de la Protection Civile concourt au maintien de l'ordre public et à la sécurité des personnes et des biens.

Il a le devoir d'intervenir de sa propre initiative pour porter aide et assistance à toute personne en danger. Ces obligations ne disparaissent pas après l'accomplissement des heures normales de service.

Article 40 : Aucun Fonctionnaire de la Protection Civile ne peut se déplacer hors de la localité où siège le service auquel il appartient, que pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées ou qu'avec la permission écrite de l'autorité responsable du service.

Article 41 : Les Fonctionnaires de la Protection Civile doivent en tout temps, qu'ils soient ou non en service, s'abstenir en public de tout acte ou propos de nature à discréditer les forces de Protection Civile.

Ils ne peuvent prendre la parole en public que pour l'exécution du service ou avec l'autorisation du Ministre en charge de la Protection Civile.

Ils ne peuvent prendre part aux réunions à caractère politique ou syndical hors des nécessités de service.

Article 42 : Il est interdit à tout Fonctionnaire de la Protection Civile en activité de service d'exercer à titre professionnel une activité privée et lucrative de quelque nature que ce soit.

Article 43 : Il est interdit à tout Fonctionnaire de la Protection Civile, quelque soit sa position, d'avoir par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, dans une entreprise soumise au contrôle des services dont il relève, auxquels il apporte son concours ou avec lesquels il est en relation, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Il lui est notamment interdit de faire toutes collectes ou démarches auprès des particuliers et sociétés en vue de recueillir des dons, gratifications ou avantages quelconques, de nature à porter le discrédit sur sa fonction ou à créer une équivoque préjudiciable à lui-même ou à son service.

Article 44 : Les Fonctionnaires de la Protection Civile en activité de service ou en position de détachement ou de disponibilité ne peuvent :

- être éligibles ;
- jouir du droit de grève ;
- jouir du droit syndical ;
- appartenir à une association sans avoir obtenu l'autorisation préalable du Ministre en charge de la Protection Civile, exception faite des associations sportives, des associations reconnues d'utilité publique, des associations de copropriété et des associations religieuses ;
- assurer la présidence d'une association ;
- faire partie d'un bureau d'une association, sauf en ce qui concerne les sociétés à but positif ou de prévoyance créée pour et par le personnel de la Protection Civile ;
- jouir que des libertés d'expression, d'aller et de venir ou de réunion, limitées par décision du Ministre en charge de la Protection Civile.

Article 45 : Les Fonctionnaires de la Protection Civile ne peuvent faire mention de cette qualité sur les publications journalistiques, littéraires ou artistiques dont ils sont l'auteur sauf autorisation expresse accordée à cette fin par le Ministre en charge de la Protection Civile.

De même, ils ne peuvent publier d'article ou d'ouvrage ayant trait à l'organisation ou aux missions des forces de Protection Civile qu'avec l'autorisation du Ministre en charge de la Protection Civile.

Article 46 : Lorsque le conjoint d'un Fonctionnaire de la Protection Civile exerce une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite au Ministre en charge de la Protection Civile.

Celui-ci prend, s'il y a lieu, des mesures propres à sauvegarder les intérêts de l'Etat ; il peut s'opposer à l'exercice par le conjoint de certaines professions figurant sur une liste dressée par décret ; s'il est passé outre l'opposition, le membre intéressé est rayé des forces de Protection Civile.

Article 47 : Sauf dérogation spéciale accordée par le Ministre en charge de la Protection Civile, ou pour cause d'activité spécifique, les Fonctionnaires de la Protection Civile sont astreints au port de l'uniforme.

L'Administration assure la dotation du personnel de la Protection Civile en uniforme.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les cas de dérogation et détermine les types de tenue par corps.

TITRE III:

RECRUTEMENT

Article 48: Est formellement interdit tout recrutement de fonctionnaire de Protection Civile qui n'a pas effectivement pour objet de pourvoir à la vacance d'un emploi, dans le cadre des emplois organiquement prévus et budgétairement autorisés.

Article 49: Nul ne peut être admis au sein de la Protection Civile s'il ne satisfait pas aux conditions ci-après :

- être de Nationalité Guinéenne ;
- être de bonne moralité ;
- jouir de ses droits civils et civiques ;
- ne pas avoir été révoqué ou licencié de l'administration publique, de la magistrature, de l'armée, de la police ou d'une collectivité, d'un établissement public, d'une entreprise publique ou d'une société d'Etat pour faute grave ;
- être âgé de dix huit (18) à vingt cinq (25) ans pour le corps des agents, de vingt et un (21) à trente cinq (35) ans pour le corps des officiers ;
- remplir les conditions d'aptitude physique particulières à chaque corps et être médicalement reconnu indemne de toutes maladies ouvrant un congé de maladie de longue durée ;
- être titulaire du baccalauréat pour les agents, de la licence pour les Officiers-subalternes et de la maîtrise pour les Officiers supérieurs ;
- avoir une taille d'au moins 1.65m et de 1.55m pour le sexe féminin ; ne pas avoir de tatouage sur le corps ;
- satisfaire à une enquête de moralité.

Article 50: Les fonctionnaires de la Protection Civile sont recrutés comme suit :

- par voie de concours direct ;
- par voie de concours professionnel ;
- par voie de nomination exceptionnelle ;
- par voie de concours spécial.

Article 51 : Le recrutement par voie de concours direct est ouvert aux titulaires de diplômes visés à l'article 49 de la présente loi.

Article 52: Le recrutement par voie de concours professionnel est ouvert aux fonctionnaires de la Protection Civile appartenant aux corps immédiatement inférieurs et figurant au tableau d'avancement. En dehors des cas de nomination à titre exceptionnel, il constitue pour tout fonctionnaire de la Protection Civile la seule voie d'accès à un grade ou à un corps supérieur.

Article 53: La nomination à titre exceptionnel n'est attribuée qu'à un fonctionnaire de Protection Civile en activité régulière. Elle est destinée à récompenser une action qui a mis en évidence son abnégation, son sens du devoir, son courage et son esprit d'initiative. Elle a lieu par décret sur proposition du Ministre en charge de la Protection Civile après avis motivé de la commission administrative.

Article 54: Le concours spécial est organisé pour le recrutement de personnels techniques, scientifiques ou spécialisés, selon les besoins et dans les conditions fixées par décret.

Article 55: Un Arrêté conjoint du Ministre en charge de la Protection Civile et celui de la Fonction Publique fixe pour chaque année les emplois à pourvoir dans chaque corps de la Protection Civile.

Article 56: Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin à chaque recrutement dans un corps de la Protection Civile.

Un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile fixe les modalités et les conditions de la mise en œuvre de cette disposition.

TITRE IV:

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Article 57: Nulle personne ne peut exercer en qualité de fonctionnaire de la Protection Civile, ni se prévaloir de celle-ci sans avoir subi au préalable, dans une institution de formation spécialisée, nationale ou étrangère, une formation initiale professionnelle correspondant à son corps.

Les candidats admis par voie de concours direct ou spécial dans tous les corps de Protection Civile sont astreints à une formation militaire d'une durée de six mois.

Article 58 : Les candidats admis sont soumis, à l'issue de leur formation militaire, à une formation professionnelle initiale dont la durée est de six mois pour les Agents, de neuf mois pour les Sous-officiers et de douze mois pour les Officiers.

Article 59 : Tout fonctionnaire de Protection Civile a l'obligation de consacrer périodiquement une partie de son temps d'activité à la formation professionnelle dans une institution appropriée.

Article 60 : Le fonctionnaire de la Protection Civile a l'obligation de prendre part aux sessions de séminaires et de stages organisées à son intention par l'Administration de la Protection Civile, ces sessions donnant lieu à des attestations, certificats ou brevets pouvant entrer en compte dans l'appréciation de l'opportunité et de la justesse de ses avancements ultérieurs.

TITRE V :

DEROULEMENT DE LA CARRIERE

Chapitre 1 : STAGE ET TITULARISATION

Article 61 : A l'issue de leur formation professionnelle, les candidats sont admis en qualité de stagiaires dans les différents corps pour lesquels ils ont postulé, et reçoivent une rémunération dans les conditions fixées par Décret.

Le stage dont la durée est d'un an renouvelable exceptionnellement une seule fois en cas de résultats non probants, donne droit à leur titularisation dans leurs corps respectifs.

Pendant la durée de la scolarité ou du stage, ils peuvent, sans formalités, être licenciés par mesure disciplinaire ou pour insuffisance de résultats dans les conditions qui sont fixées par Décret.

Article 62 : A l'issue du stage, le fonctionnaire stagiaire de la Protection Civile est soit titularisé, soit licencié, soit autorisé à redoubler le stage pour une nouvelle période de six mois.

A l'issue de cette nouvelle période, il est soit titularisé, soit rayé des effectifs. Les Fonctionnaires de la Protection Civile titularisés reçoivent leurs numéros matricules de la Protection Civile.

Chapitre 2 : AVANTAGES SPECIFIQUES

Article 63 : En plus des primes et indemnités octroyées à l'ensemble des Personnels de la Fonction Publique, le Fonctionnaire de la Protection Civile bénéficie des avantages spécifiques ci-après :

- la prime de risque de Protection Civile ;
- la prime de feu ;
- la prime de zone ;
- la prime de spécialisation ;
- la prime d'installation.

Article 64 : Les montants et les modalités d'octroi des primes et indemnités visées à l'article 63 ci-après sont déterminés par Décret.

Chapitre 3 : NOTATION ET AVANCEMENT

Section 1 : NOTATION

Article 65 : Il est attribué chaque année à tout fonctionnaire de la Protection Civile en activité ou en service détaché une note chiffrée. Celle-ci reflète, à l'exclusion de toute autre considération, le travail et le comportement du fonctionnaire de la Protection Civile au cours de l'année de référence; elle détermine ses droits à l'avancement.

Article 66 : Le pouvoir de notation appartient au chef de service qui agit conformément à l'article 67 ci-après. Le chef de service a le devoir de tenir ses subordonnés informés des déficiences qu'il aurait constatées et dans ce but, s'il le juge nécessaire, leur communiquer leur note chiffrée et son appréciation générale.

Article 67 : Dans son pouvoir de notation et d'appréciation, le chef de service peut être secondé, le cas échéant, par l'autorité administrative du lieu de travail du fonctionnaire, dans les conditions fixées par décret.

Article 68 : Les modalités, périodes et conditions de notations sont fixées par décret.

Section 2 : AVANCEMENT

Article 69 : L'avancement est le mécanisme par lequel le fonctionnaire de Protection Civile passe, à l'intérieur d'un même corps, d'un échelon inférieur à un échelon immédiatement supérieur, ou d'une classe inférieure à une classe immédiatement supérieure.

Le fonctionnaire de la Protection Civile bénéficie de l'avancement d'échelon conformément aux dispositions du Statut Général des Fonctionnaires de la Fonction Publique.

Article 70 : L'avancement de grade ne peut avoir lieu qu'au profit des fonctionnaires de la Protection Civile inscrits à un tableau d'avancement soumis à l'appréciation de la Commission administrative.

Article 71 : La commission administrative est le seul organe compétent pour se prononcer sur l'opportunité et la justesse des propositions et nominations à titre exceptionnel soumises par l'Administration de la Protection Civile.

Article 72 : Toutefois, le Ministre en charge de la Protection Civile peut promouvoir à titre exceptionnel au grade ou à l'échelon à l'intérieur du même corps les fonctionnaires de Protection Civile grièvement blessés dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou qui, sans avoir subi de dommages corporels, ont accompli un acte héroïque dans les mêmes circonstances.

Chapitre 4 : REGIME DISCIPLINAIRE

Article 73 : Les Fonctionnaires et le Personnel commissionnés de la Protection civile sont rigoureusement astreints à l'obéissance à la hiérarchie et à la discipline. Ils sont à la disposition permanente de l'autorité publique qui les emploie.

Tout manquement du Fonctionnaire de la Protection civile à ses devoirs et à l'honneur dans le cadre ou en dehors de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice des peines prévues par la loi pénale.

Indépendamment des punitions d'ordre interne prononcées conformément au pouvoir disciplinaire du chef de service, et définies par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile, les fonctionnaires de la Protection Civile peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires suivantes :

Premier degré :

- avertissement ;
- blâme ;
- suspension de fonction, sans traitement, pour une durée n'excédant pas six mois.

Deuxième degré :

- radiation du tableau d'avancement ;
- abaissement d'échelons ;
- déplacement d'office ;
- rétrogradation ;

Troisième degré :

- mise à la retraite d'office ;
- révocation sans suspension des droits à pension ;
- radiation.

Article 74: Les sanctions prises par l'autorité ayant pouvoir de nomination, ne peuvent être prononcées, hormis la radiation du tableau d'avancement, l'avertissement et le blâme, qu'après avis motivé de la Commission Administrative.

Article 75: Tout manquement du fonctionnaire de la Protection Civile à ses devoirs et à l'honneur, dans le cadre ou en dehors de l'exercice de ses fonctions, l'expose à des sanctions.

Article 76: Le Code disciplinaire de la Protection Civile fixe la liste exhaustive des cas de manquement à la discipline et établit la correspondance entre chacun d'eux et la sanction à laquelle ils donnent lieu.

Chapitre 5 : DISTINCTIONS ET RECOMPENSES

Article 77: Tout fonctionnaire de Protection Civile en activité ou à la retraite peut faire l'objet de distinctions ou de récompenses propres à la Protection Civile, ainsi que celles décernées à titre national et international.

Article 78 : Sont éligibles à l'obtention des distinctions et récompenses, les fonctionnaires de Protection Civile qui, dans l'exercice de leurs fonctions, se sont distingués particulièrement par leur dévouement à la cause publique ou par leur contribution exceptionnelle à l'accroissement du rendement et de l'efficacité du service.

Article 79: Les distinctions et récompenses propres aux fonctionnaires de la Protection Civile, ainsi que les conditions générales et particulières de leur attribution, sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Chapitre 6 : POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 80: Tout fonctionnaire de la Protection Civile, ne peut être placé au cours de sa carrière, que dans l'une des positions suivantes :

- l'activité ;
- le détachement ;
- la mise hors cadre ;
- la disponibilité.

Article 81: L'activité est la position du fonctionnaire de la Protection Civile qui exerce effectivement les fonctions afférentes à l'emploi auquel il est affecté ou bénéficiant d'un congé ou d'une autorisation d'absence ou effectuant un stage de formation.

Article 82: Le détachement est la position du fonctionnaire de la Protection Civile placé hors de son cadre, mais continuant à bénéficier dans ce cadre des droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement ne peut avoir lieu que dans les cas suivants :

- détachement auprès d'une administration, d'un office ou d'un établissement public de l'Etat, dans un emploi conduisant à pension ;
- détachement auprès des communes et établissements publics ;
- détachement auprès d'une administration ou entreprise publique dans un emploi ne conduisant pas à pension ;
- détachement pour dispenser un enseignement ou remplir une mission publique à l'étranger ou auprès des organismes internationaux.

Le détachement est prononcé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Ministre en charge de la Protection Civile.

Article 83: La position hors-cadre est accordée au fonctionnaire de la Protection Civile qui, placé antérieurement dans la position de détachement, désirerait être maintenu dans son affectation au-delà des délais prévus, ou qui souhaiterait poursuivre ses activités dans une entreprise d'intérêt national n'entrant pas dans le cadre de l'article 82 de la présente Loi.

Article 84: La disponibilité est la position du fonctionnaire de Protection Civile autorisé, pour un motif d'intérêt personnel à suspendre temporairement ses activités de service. Elle est suspensive des droits à l'avancement et à la rémunération.

La disponibilité est prononcée par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Ministre en charge de la Protection Civile.

Il existe en outre, à l'égard du personnel féminin, une disponibilité spéciale.

Chapitre 7 : CESSATION DEFINITIVE DE SERVICE

Article 85: La cessation définitive du service du fonctionnaire de la Protection Civile résulte soit :

- de la démission régulièrement acceptée ;
- de l'admission à la retraite ;
- de la radiation ;
- du décès.

Article 86 : La démission ne peut résulter que d'une demande du fonctionnaire de la Protection Civile marquant sa volonté non équivoque de quitter le cadre de la Protection Civile. Elle n'a d'effet que lorsqu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et entre en vigueur à la date fixée par cette autorité.

La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai de trois mois.

L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle à l'exercice de l'action disciplinaire en raison des faits qui n'auraient été révélés à l'administration qu'après cette acceptation.

Article 87: La radiation est la position du fonctionnaire de Protection Civile rendu d'office à la vie civile pour motifs disciplinaires ou autres, quelque soit son ancienneté.

La radiation est prononcée à l'encontre du fonctionnaire de la Protection Civile après avis de la Commission administrative siégeant en matière disciplinaire pour :

- inconduite habituelle ;
- faute grave dans le service ou faute grave contre la discipline ;
- atteinte à l'honneur ;
- prolongation injustifiée au-delà du terme de la position de disponibilité ou de détachement.

Article 88 : La perte de la nationalité guinéenne ou l'acquisition d'une autre nationalité entraîne immédiatement la radiation des effectifs de la Protection Civile.

Article 89: La retraite est la position du fonctionnaire de la Protection Civile admis à la jouissance d'une pension applicable dans les conditions prévues par la loi.

A son départ à la retraite, le fonctionnaire de Protection Civile jouit de mesures d'accompagnement telles que prévues à l'article 38 de la présente Loi.

Article 90: Le décès d'un fonctionnaire de la Protection Civile entraîne la réversion de ses droits à ses ayants droits.

TITRE VI :

LE COMMISSIONNEMENT

Article 91: Le commissionnement est la situation administrative du cadre de l'administration générale ou de l'agent non fonctionnaire de l'Etat, mis à la disposition de la Direction Générale de la Protection Civile, pour servir dans les différents corps de la Protection Civile.

Le personnel commissionné de la Protection Civile ne constitue pas un corps distinct.

Article 92: Le commissionnement intervient lorsque la Protection Civile ne dispose pas de personnel qualifié requis pour l'accomplissement d'un service, notamment d'ordre technique, scientifique, technologique, culturel ou sportif.

Article 93: Pour être commissionné dans la Protection Civile, l'agent doit :

- occuper dans son corps d'origine un emploi hiérarchiquement équivalent à celui dans lequel il est commissionné ;
- s'engager de se soumettre aux dispositions de la présente loi et de ses textes d'application, ainsi qu'aux dispositions non contraires du statut général de la Fonction publique ;
- consentir à conserver la rémunération attachée à son grade ou à son emploi d'origine, ne bénéficiant que des indemnités et primes allouées aux fonctionnaires de Protection Civile, à l'exception toutefois de la prime de formation ;
- s'engager de ne revêtir l'uniforme que pour les nécessités du service et sur décision de l'autorité ayant pouvoir de nomination ;
- s'engager de se soumettre aux punitions d'ordre interne applicables aux fonctionnaires de la Protection Civile, tout en restant régi en matière disciplinaire par leur statut d'origine ;
- consentir à ce qu'il soit mis fin à tout moment à son commissionnement, en particulier lorsqu'il cesse d'être en activité dans la Protection Civile.

Article 94: Par dérogation aux dispositions de l'article 50 de la présente loi, et après avis de la Commission administrative, les agents commissionnés pourront, pendant la durée de leur commissionnement, être candidats aux concours professionnels organisés pour le recrutement donnant accès au corps correspondant aux emplois dans lesquels ils ont été commissionnés.

TITRE VII :

CASERNEMENT ET CANTONNEMENT

Article 95: Toutes les unités de la Protection Civile disposent d'un casernement comprenant au minimum :

- des services de garde ;
- des services techniques ;
- des services communs.

Article 96 : Lorsque l'unité de la Protection Civile accomplit une mission de longue durée loin de tout casernement, elle dispose d'un cantonnement opérationnel.

TITRE VIII :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 97: Les fonctionnaires en activité dans l'un quelconque des corps, indépendamment des circonstances de leur intégration à la Protection Civile, et qui n'ont pas satisfait à une formation initiale de base conformément à l'esprit de l'article 57 de la présente Loi, sont considérés comme personnels à former et astreints à cette formation initiale dans un centre approprié ou par le moyen de cours par correspondance.

Ils sont par ailleurs soumis à une formation militaire dont la durée est de trois mois.

Sont dispensés de cette dernière obligation, les fonctionnaires pouvant justifier d'une formation militaire antérieure à leur engagement dans l'un des corps de la Protection Civile.

Au terme de cette procédure de régularisation, dont la durée ne saurait excéder deux ans à compter de la date de publication du décret d'application de la présente Loi, les fonctionnaires déclarés admis à l'examen de sortie sont réintégrés dans leur corps d'origine dans les conditions fixées par Décret.

Article 98 : Les fonctionnaires de la Protection Civile n'ayant pu, pour une raison ou une autre, satisfaire à cette exigence, bénéficient d'un délai de grâce d'une année au terme duquel, si leur situation demeure inchangée, ils sont soit admis à faire valoir leur droit à la retraite ou versés dans la catégorie des personnels commissionnés.

Un décret pris en Conseil des Ministres et fondé sur les avis de la Commission Administrative, dresse la liste des fonctionnaires placés dans l'une ou l'autre situation et fixe les mesures qui leur sont applicables.

Article 99: Par dérogation aux conditions de recrutement, les fonctionnaires en service à la Protection Civile appartenant aux corps des Commissaires de Police et Officiers supérieurs de paix sont intégrés chacun en fonction de sa position administrative actuelle, aux grades ci-après :

- Commissaire Divisionnaire au grade de Colonel ;
- Commissaire Principal au grade de Lieutenant-colonel ;
- Commissaire au grade de Commandant.
- Officiers de police dans les corps d'officiers de Protection Civile aux mêmes grades et échelons,
- Officiers de Protection Civile dans les corps d'officiers de Protection Civile aux mêmes grades et échelons ;
- Sous-officiers et agents dans les corps des sous-officiers et agents de Protection Civile aux mêmes grades et échelons.

Article 100 : Par dérogation aux conditions de recrutement, les fonctionnaires civils en service à la Protection Civile ayant suivi une formation de Lieutenant de Protection Civile à l'Ecole Nationale de Protection Civile d'Alger et ayant totalisé plus de trois ans d'activité professionnelle sont intégrés à titre exceptionnel dans le cadre d'emploi et les Corps de la Protection Civile comme suit :

- Médecins au grade de Capitaine de Protection Civile ;
- Ingénieurs au grade de Capitaine de Protection Civile.

TITRE IX :

DISPOSITIONS FINALES

Article 101: Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente Loi.

Article 102: La présente Loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme Loi de l'Etat.

Conakry, le 12 Janvier 2013

Secrétaire de Séance

La Présidente

Dr Dansa KOUROUMA

Hadja Rabiathou Serah DIALLO

DECRET

DECRET D/2013/001/PRG/SGG DU 02 JANVIER 2013, PORTANT NOMINATION DU PORTE-PAROLE DU GOUVERNEMENT.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 5 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement.

Vu le Décret D/2012/132/PRG/SGG du 12 Décembre 2012, portant Organisation de la Présidence de la République.

DECRETE:

Article 1er : Monsieur Albert Damantang CAMARA est nommé, cumulativement à ses fonctions de Ministre de l'Emploi, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, Porte-parole du Gouvernement.

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

Conakry, le 02 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2013/003/PRG/SGG DU 09 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU
MINISTERE DE LA COMMUNICATION.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/039/PRG/SGG du 22 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Communication ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 5 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement.

DECRETE:

Article 1er : Monsieur Mohamed CONDE, précédemment Conseiller Chargé des Média au Ministère de la Communication, est nommé Secrétaire Général;

Article 2 : Madame Germaine Mangué YOULA, précédemment en service au Ministère de la Jeunesse, de l'Emploi des Jeunes et des Sports, est nommée Chef de Cabinet.

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 09 Janvier 2013

9

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2013/004/PRG/SGG DU 09 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR GENERAL
DE LA RADIO TELEVISION GUINEENNE (KOLOMA).**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/039/PRG/SGG du 22 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Communication ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 5 Octobre 2012 portant Remaniement partiel du Gouvernement.

DECRETE:

Article 1er : Monsieur Yamoussa SIDIBE, Journaliste, est nommé Directeur Général de la Radio Télévision Guinéenne (KOLOMA) ;

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 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2013/005/PRG/SGG DU 09 JANVIER 2013,
PORTANT NOMINATION D'INSPECTEURS D'ETAT.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2012/123/PRG/SGG du 08 Novembre 2012, portant Création Attributions, Organisation et Fonctionnement du Cadre Permanent de Concertation des Corps de Contrôle auprès du Président de la République ;

Vu le Décret D/2012/124/PRG/SGG du 08 Novembre 2012, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de l'Inspection Générale d'Etat et Statuts de ses Membres ;

Vu le Décret D/2012/132/PRG/SGG du 12 Décembre 2012, portant Organisation de la Présidence de la République ;

DECRETE

Article 1er : Les Hauts Cadres dont les noms suivent sont nommés Inspecteurs d'Etat :

1. Monsieur Mamadou Ciré DOUMBOUYA, **Matricule 154 446 A ;**

2. Monsieur Massoud Oumar THIAM, **Matricule 175 907 X ;**

3. Monsieur Sayon NAITE, **Matricule 127 430 B ;**

4. Dr Mohamed Lamine CAMA, **Matricule 175 902 L ;**

5. Monsieur Kessery ZOUMANIGUI, **Matricule 163 433 D.**

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

Conakry, le 09 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2013/007/PRG/SGG DU 10 JANVIER 2013,
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GENERALE
DES FINANCES ET STATUT DE SES MEMBRES.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

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/146/PRG du 4 Juin 1965, portant Statut Particulier des Divers Cadres Uniques ;

Vu le Décret D/1989/006/PRG/SGG du 5 Janvier 1989, fixant le Régime des avantages accessoires de solde alloués au personnel civil de l'Etat ;

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/2012/109/PRG/SGG du 7 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2012/123/PRG/SGG du 8 Novembre 2012, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement du Cadre permanent de concertation des corps de contrôle.

DECRETE :

**TITRE 1 : ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION GENERALE DES
FINANCES**

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Sous l'autorité du Ministère de l'Economie et des Finances, l'Inspection Générale des Finances, en abrégé IGF, au niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale, a pour mission de veiller au respect de l'application de la législation et de la réglementation en vigueur en matière de contrôle et de gestion des finances publiques.

A cet effet, elle est notamment chargée :

- de contrôler l'ensemble des services et organismes économiques et financiers relevant du Département ou placés sous sa tutelle en vue d'améliorer leurs performances techniques et leur gestion ;
- de contrôler la gestion des comptables publics selon les règles propres à chaque catégorie de comptables indépendamment des contrôles des supérieurs hiérarchiques et des corps de contrôle compétents ;

- de procéder au contrôle de la gestion des ordonnateurs ainsi qu'au contrôle des comptabilités administratives des ordonnateurs secondaires ;

- de participer aux réflexions relatives aux méthodologies d'intervention, à la réglementation et à l'établissement des normes techniques et comptables dans tous les domaines de compétence du Ministère de l'Economie et des Finances ;

- de répondre à toute demande d'expertise technique formulée par le Ministre sur un service du Ministère de l'Economie et des Finances, sous tutelle ou tout autre Département Ministériel ;

- de dresser un rapport annuel de diagnostic sur les activités et interventions du Ministère de l'Economie et des Finances et de proposer des solutions susceptibles d'améliorer la qualité des prestations du Ministère.

Article 2 : L'inspection d'un service ou organisme du Ministère de l'Economie et des finances comporte outre les aspects strictement financier et comptable, l'examen des questions suivantes :

- les performances du service ou organisme dans l'accomplissement de sa mission ;

- la pertinence des activités par rapport aux objectifs poursuivis par le Département ;

- l'utilisation des ressources humaines et matérielles disponibles à la charge des différents budgets ;

- les rapports sociaux au sein du service ou organisme ;

- les rapports du service ou organisme avec les populations encadrées et les autorités publiques et administratives ;

- les rapports sociaux au sein du Département.

Article 3 : Outre les inspections qu'elle entreprend de manière discrétionnaire, l'Inspection Générale des Finances peut être saisie par le Ministre de l'Economie et des Finances, le Président de la République ou le Premier Ministre.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4 : L'Inspection Générale des Finances est dirigée par un Inspecteur Général nommé par Décret du président de la République, sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances, parmi les inspecteurs des Finances.

Article 5 : L'Inspecteur Général des finances dirige, anime, coordonne et contrôle les activités de l'Inspection Générale des Finances.

A ce titre :

- il élabore le programme général annuel d'inspection et veille à son exécution ;

- il élabore le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale, qui porte sur l'état des services et organismes contrôlés, les erreurs et insuffisances relevées, les mesures de redressement prises ainsi que sur les réformes et améliorations souhaitées pour un meilleur fonctionnement des services et organismes contrôlés ;

- il répartit les missions d'inspection et de contrôle entre les inspecteurs des Finances ;

- il signe les ordres de mission sur la base desquels les inspecteurs des Finances effectuent leurs inspections ;

- il fait des suggestions en vue d'améliorer les performances techniques et la gestion des services et organismes publics ;

- il organise, prépare et exécute toutes les mesures nécessaires au fonctionnement du service ;

- il participe à l'élaboration d'une programmation coordonnée des contrôles conjoints dans les conditions fixées par le décret portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Cadre permanent de concertation.

L'Inspecteur Général des Finances peut participer à toute mission de contrôle et d'inspection sectorielle.

Article 6 : L'Inspecteur Général des Finances est assisté d'un Inspecteur Général Adjoint nommé par décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Economie et des finances parmi les inspecteurs de Finances, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Inspecteur Général Adjoint est chargé :

- d'analyser les informations financières périodiques à communiquer par les services et les comptables ;

- d'exploiter les rapports de vérification transmis par les services de contrôle des différentes Directions Nationales du Département.

Article 7 : Il est institué une régie d'avances au sein de l'IGF pour le paiement des dépenses de fonctionnement liées à l'exécution des missions de contrôle.

Cette régie, renouvelée chaque trimestre et dont les conditions de fonctionnement sont fixées par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances, permet notamment à l'Inspecteur général des Finances, qui en assure les fonctions de régisseur, de mobiliser les ressources financières nécessaires au bon déroulement des missions.

Article 8 : L'Inspection Générale des Finances comprend des inspecteurs des finances et un personnel administratif d'appui mis à sa disposition par décision du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 9 : Les inspecteurs des Finances en mission ont accès à tous lieux, documents, pièces comptables, rapports y compris ceux ayant un caractère confidentiel, que peut détenir tout service ou organisme soumis à leur contrôle.

Ils peuvent également recueillir toutes informations utiles à l'accomplissement de leur mission.

Article 10 : Les mesures conservatoires prises par les inspecteurs des Finances et approuvées par le Ministre de l'Economie et des Finances, revêtent un caractère exécutoire, sous réserve de sursis à exécution ordonné par le Président de la République ou par décision judiciaire contraire.

Article 11 : Les inspecteurs doivent accompagner leurs rapports de toutes suggestions et propositions utiles en vue d'améliorer les rendements et efficacité du service ou organisme contrôlé et, en cas de besoin, de remédier aux insuffisances, erreurs et fautes constatées.

Article 12 : Les rapports d'inspection sont communiqués aux services et organismes contrôlés qui pourront y joindre leurs réponses aux observations révélées.

TITRE II : DISPOSITIONS STATUTAIRES

CHAPITRE I : LES INSPECTEURS DES FINANCES

Article 13 : Les inspecteurs des Finances relèvent de la hiérarchie A et ont vocation à servir, en position d'activité, uniquement au sein de l'Inspection Générale des Finances.

A ce titre, les inspecteurs des Finances sont chargés, sur ordre de l'Inspecteur Général des Finances :

- d'exécuter les missions d'inspection et de contrôle inopinés dans les conditions fixées à l'article 3 du présent décret ;

- de réaliser les missions d'inspection et de contrôle prévues dans le programme annuel général d'inspection ou dans le programme de vérifications et de contrôles conjoints mis en place par le cadre permanent de concertation conformément à l'article 6 du décret D/2012/019/PRG/SGG du 9 février 2012 susvisé ;

- de fournir les rapports d'inspection à la suite des missions d'inspection ;

- d'élaborer des notes techniques contenant des suggestions en vue d'améliorer les performances techniques et la gestion des services et organismes relevant des Départements ou placés sous leur tutelle.

Article 14 : Le nombre de grades, leur composition ainsi que la durée des échelons du corps des inspecteurs des Finances sont identiques à ceux du corps des inspecteurs des services comptables et financiers tels que prévus par le décret du 4 juin 1965 susvisé.

Article 15 : Les inspecteurs des Finances sont recrutés par voie de concours dans le respect des conditions fixées à l'article 28 de la loi du 31 décembre 2001 susvisée.

Le concours est ouvert aux ingénieurs-docteurs, aux candidats titulaires d'un diplôme d'expert comptable ou d'un doctorat d'Etat en droit, en sciences économiques ou en gestion, ou titulaires d'une maîtrise ou de tout autre diplôme admis en équivalence et relevant des sciences juridiques, économiques ou financières, âgés d'au plus quarante-cinq ans au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

Article 16 : Les modalités d'organisation et la nature des épreuves du concours de recrutement prévues à l'article 15 ci-dessus, sont fixés par Décret.

Les lauréats du concours effectuent un stage probatoire d'une année au terme duquel les intéressés sont soit titularisés, soit licenciés, soit reversés dans leur corps d'origine s'ils avaient préalablement la qualité de fonctionnaire.

Article 17 : Dans la limite du 115ème des postes ouverts au concours, les inspecteurs des Finances peuvent être nommés, au choix, parmi les fonctionnaires, magistrats et officiers supérieurs des forces armées relevant de la hiérarchie A ou d'un niveau équivalent et justifiant d'une ancienneté d'au moins dix années de services publics effectifs au janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

Article 18 : Les inspecteurs des Finances recrutés en vertu des articles 15 et 17 ci-dessus, sont nommés par Décret du Président de la République à l'échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient avant leur nomination.

Article 19 : Les inspecteurs des Finances prêtent serment avant de prendre fonction devant le Premier Président de la Cour d'Appel. Le contenu du serment ainsi que ses modalités de prestations sont fixées par décision de la Cour d'Appel.

Article 20 : Les inspecteurs des Finances bénéficient des droits et sont soumis aux obligations prévues par la loi du 31 décembre 2001 susvisée. Ils sont, en particulier, tenus au secret professionnel.

Article 21 : Les inspecteurs des Finances sont tenus de n'accepter, sous peine de sanctions, aucun émolument ou avantage d'aucune sorte, de la part des autorités ou agents contrôlés ou susceptibles d'être contrôlés. Des enquêtes de moralité peuvent être menées périodiquement sur les inspecteurs des Finances.

Tout manquement par un inspecteur des Finances à ses obligations statutaires ou à la dignité de sa fonction constitue une faute susceptible d'entraîner les sanctions disciplinaires prévues aux articles 74 à 91 de la loi du 31 décembre 2001 susvisée, sans préjudice des poursuites pénales qui peuvent être engagées lorsque ce préjudice constitue un délit ou un crime.

Article 22 : Un Arrêté conjoint du Ministre chargé de la Fonction publique et du Ministre chargé du Budget détermine le cadre organique de l'Inspection Générale des Finances.

Article 23 : Aucun inspecteur des Finances ne peut être maintenu en fonctions dès lors que son âge excède la limite fixée à l'article 126 nouveau de la loi du 31 décembre 2001 susvisée.

Article 24 : Les inspecteurs des Finances bénéficient d'une prime Spécifique de contrôle, dont le montant est fixé par un Arrêté conjoint du Ministre chargé de la Fonction publique et du Ministre chargé du Budget.

CHAPITRE II: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 25 : Pour la constitution initiale des effectifs de l'IGF, il est fait application des dispositions de l'article 17 du présent Décret avec un recrutement effectué en priorité parmi les membres particulièrement méritants de l'Inspection Générale des Finances et du Ministère de l'Economie et des Finances en fonction à la date de publication du présent Décret.

La liste de ces fonctionnaires, nommés en qualité d'inspecteurs des Finances, est arrêtée par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 26 : Les fonctionnaires recrutés en vertu de l'article 25 du présent décret sont nommés à l'indice égal à celui afférent à l'échelon qu'ils occupaient avant cette nomination.

Article 27 : Les autres fonctionnaires en poste à l'Inspection Générale des Finances à la date de publication du présent Décret, à l'exclusion du personnel administratif, sont remis à la disposition de leur administration d'origine.

Article 28 : Le présent Décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, et notamment les dispositions du Décret D/1993/165/PRG/SGG du 13 septembre 1993, portant Attributions et Organisation de l'Inspection Générale du Ministère du Plan et des Finances.

Il prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 10 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2013/008/PRG/SGG DU 11 JANVIER 2013, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE D'ETAT CHARGE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

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

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 ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 5 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

DECRETE

Les cadres dont les noms suivent sont affectés dans les fonctions ci-après :

Article 1er :

- 1) Secrétaire Général : Monsieur Gaoussou TOURE, précédemment Ambassadeur de Guinée en Afrique du Sud
- 2) Chef de cabinet : Monsieur Laho BANGOURA (administrateur civil)
- 3) Conseiller politique : Monsieur Boubacar DIALLO (précédemment ambassadeur à Genève)
- 4) Conseiller chargé de mission : Monsieur Mohamed Bill CAMARA (précédemment Ambassadeur en Suisse)
- 5) Directeur National chargé de l'Afrique, de l'Asie et du Moyen Orient : Monsieur Ibrahima Sory TRAORE (précédemment ambassadeur en Egypte)
- 6) Directeur National adjoint chargé de l'Afrique, de l'Asie et du Moyen Orient : Monsieur Louncény CONDE, précédemment sous Directeur au Ministère des Affaires Etrangères
- 7) Directeur National chargé de l'Europe et de l'Amérique : Monsieur Ahmed Tidiane SACKO (précédemment Ambassadeur à Bruxelles)
- 8) Directeur National adjoint chargé de l'Europe et de l'Amérique : Monsieur Aboubacar Demba CAMARA précédemment Directeur chargé de la Francophonie
- 9) Directrice Nationale chargée des organisations internationales : Madame Hadratou SOW précédemment ambassadeur à Cuba
- 10) Directeur National Adjoint chargé des Organisations Internationales Monsieur Mohamed Nassir CAMARA, précédemment Chef de Section au Ministère des Affaires Etrangères
- 11) Directeur National chargé des Affaires Juridiques et Consulaires : Monsieur Mohamed Nhur CAMARA précédemment Directeur chargé des Organisations Internationales
- 12) Directeur National Adjoint chargé des Affaires Juridiques et Consulaires : Monsieur Abdoulaye BALDE, confirmé
- 13) Directeur National Chargé du Protocole : Monsieur Mohamed Lamine TOURE, précédemment Ambassadeur au Japon
- 14) Directeur National Adjoint chargé du Protocole : Monsieur Ibrahima BAH, confirmé
- 15) Directeur National chargé des Etudes Stratégiques et de la planification : Monsieur Issiaga KOUROUMA, précédemment Ambassadeur en Serbie (Belgrade)
- 17) Directrice Nationale Adjointe chargée des Etudes Stratégiques et de la planification : Madame SOW Hadja Faly Kesso, confirmée
- 18) Inspecteur Général : Monsieur Jean Pierre DIAWARA Administrateur Civil, précédemment Inspecteur Général Adjoint
- 19) Inspecteur Général Adjoint Monsieur Oumar CISSE, précédemment Conseiller Economique
- 20) Directeur Centre de Formation et de Perfectionnement diplomatique : Monsieur Sékou CAMARA, confirmé
- 21) Directeur Adjoint du Centre de Formation et de perfectionnement diplomatique : Mr Thierno Maadjou DIALLO

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 11 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2013/009/PRG/SGG DU 11 JANVIER 2013, PORTANT NOMINATION D'UN AMBASSADEUR.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu La Constitution ;

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

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 ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 5 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

DECRETE

ARTICLE 1er : Monsieur Soriba CAMARA, précédemment Consul Général à Djeddah est nommé Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République de Guinée en République Arabe d'Egypte.

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 11 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2013/010/PRG/SGG DU 14 JANVIER 2013, PORTANT NOMINATION DE CONSEILLER SPECIAL A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2012/132/PRG/SGG du 12 Décembre 2012, portant Organisation de la Présidence de la République.

DECRETE

Article 1er : Monsieur Ansoumane FOFANA, précédemment Conseiller Spécial Chargé de la Défense et de la Sécurité à la Présidence de la République, est nommé Conseiller Spécial Chargé de la Pêche, avec rang de Ministre.

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

Conakry, le 14 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2013/011/PRG/SGG DU 14 JANVIER 2013, PORTANT NOMINATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL NATIONAL DE LA COMMUNICATION.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

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/91/006/CTRN du 23 Décembre 1991, portant Création, Organisation et Fonctionnement du Conseil National de la Communication ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 5 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

Vu la Lettre N°723/MEJGS/CAB du 10 Septembre 2012, portant Désignation de l'intéressé en qualité de Représentant du Ministère d'Etat Chargé de la Justice au sein du Conseil National de la Communication.

DECRETE :

Article 1er : Monsieur Ousmane KEITA, Magistrat, précédemment Juge au Tribunal de Première Instance de Mafanco, est nommé Membre du Conseil National de la Communication, Représentant du Ministère d'Etat Chargé de la Justice ;

Article 2 : Le Ministre d'Etat Chargé de la Justice, Garde des Sceaux et la Présidente du Conseil National de la Communication sont chargés, chacun en ce qui le concerne, 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 14 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2013/012/PRG/SGG DU 14 JANVIER 2013,
PORTANT CREATION DE LA DIRECTION
NATIONALE DE LA COMPTABILITE MATIERE ET DU
MATERIEL.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

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/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/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement.

DECRETE :

Article 1er : Il est créé une Direction Nationale de la Comptabilité Matière et du Matériel en abrégé (DNCM) au sein du Ministère Délégué au Budget.

Article 2 : La Direction Nationale de la Comptabilité Matière et du Matériel (DNCM) est principalement chargée de collecter et de suivre les acquisitions par achats, dons et legs des biens meubles, équipements et matériels y compris les véhicules et engins de l'Etat, de concevoir et de mettre en oeuvre des applications informations sur la base des données statistiques et de participer aux commissions de réception des mobiliers, matériels et équipements au niveau de l'Administration centrale et déconcentrée ainsi que des programmes et projets publics. Elle est également chargée d'établir l'état semestriel et l'inventaire annuel desdits matériels, mobiliers et équipements.

Article 3 : L'organisation et les missions de la Direction Nationale de la Comptabilité Matière et du Matériel (DNCM) seront fixées par Arrêté du Ministre Délégué au Budget après approbation du projet par le Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 4 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 14 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2013/013/PRG/SGG DU 15 JANVIER 2013,
PORTANT PROMULGATION DE LA LOI
L/2012/044/CNT DU 12 JANVIER 2013.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution.

DECRETE:

Article 1er: Est promulguée la Loi L/2013/044/CNT du 12 janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale.

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 15 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2013/014/PRG/SGG DU 15 JANVIER 2013,
PORTANT PROMULGATION DE LA LOI
L/2012/045/CNT DU 12 JANVIER 2013.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution.

DECRETE :

Article 1er: Est promulguée la Loi L/2013/045/CNT du 12 janvier 2013, portant Statut Spécial de la Protection Civile.

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 15 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2013/015/PRG/SGG DU 15 JANVIER 2013,
PORTANT REGLEMENT GENERAL DE GESTION
BUDGETAIRE ET DE COMPTABILITE PUBLIQUE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

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

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 ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

Sur proposition du Ministre d'Etat en charge de l'Economie et des Finances.

DECRETE :

Article 1er:

Le présent Décret portant "Règlement Général de gestion budgétaire et de comptabilité publique" a pour objet de définir les règles relatives à la gestion, à la comptabilité et au contrôle des opérations d'exécution des budgets publics ainsi qu'aux responsabilités des agents publics intervenant dans leur mise en oeuvre.

Il s'applique au budget de l'Etat et aux budgets de ses établissements publics administratifs.

Partie I. Budget de l'Etat

Titre I. La mise en place des crédits

Article 2:

Dès la promulgation d'une loi de finances initiale ou rectificative, un Décret, pris sur proposition du Ministre chargé des finances, procède à la répartition des crédits du budget général, des budgets d'affectation spéciale et des comptes de commerce au profit des différents ordonnateurs principaux, Ministres et Hautes Autorités responsables d'institutions constitutionnelles.

Ce Décret de répartition fixe également le plafond des emplois autorisés par ministère et institution constitutionnelle. Ce plafond est décomposé par catégories.

Article 3

Les ordonnateurs au profit desquels sont répartis les crédits peuvent, dès signature du décret de répartition, déléguer tout ou partie de ces crédits à leurs ordonnateurs délégués.

Copie de ces décisions de délégation de crédits est adressée au contrôleur financier et au comptable public assignataire.

Titre 2. L'exécution des recettes

Article 4:

Seules les recettes budgétaires de l'Etat définies à l'article 18 de la loi organique relative aux lois de finances peuvent être perçues. La perception de toute autre recette est interdite.

Toute violation de l'alinéa précédent constitue une concussion passible de sanctions définies dans le code pénal, sans préjudice de l'action en répétition pendant quatre années contre tout agent qui en aurait fait la perception.

Est également passible des mêmes sanctions, tout agent qui aura irrégulièrement accordé des exonérations, dégrèvements ou réductions de recettes budgétaires ou effectué gratuitement la délivrance de produits ou services payants de l'Etat.

Article 5:

Quelles qu'en soient la nature et l'origine, le montant intégral de chacune des recettes budgétaires est versé au budget de l'Etat sans contraction entre recettes et dépenses, y compris les frais de perception, de régie et autres frais accessoires.

Article 6:

A l'exception des droits au comptant versés spontanément, les recettes budgétaires sont constatées, liquidées et ordonnancées avant d'être prises en charge en comptabilité et recouvrées.

La constatation a pour objet d'identifier et d'évaluer la matière imposable.

La liquidation a pour objet de déterminer le montant exact de la créance de l'Etat et d'indiquer les bases sur lesquelles elle est effectuée.

Les rôles et avis d'imposition, les états de liquidation, les arrêtés de débet, les ordres de recette et les ordres de régularisation sont les titres de perception des recettes de l'Etat. Toute créance constatée et liquidée fait l'objet d'un titre de perception émis par les ordonnateurs des recettes du budget de l'Etat qui en ont seuls l'initiative.

Toute erreur de liquidation donne lieu, soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette, soit à l'émission d'un ordre de recette complémentaire. S'agissant des recettes encaissées sur versement spontané des redevables, des titres de régularisation sont établis par l'ordonnateur à la demande du comptable public.

Article 7:

Les règles d'exigibilité des créances de l'Etat sont fixées par les textes ayant institué les recettes auxquelles se rattachent ces créances.

Les titres de perception émis par les ordonnateurs sont notifiés par eux :

- aux redevables par avis les informant de la date d'échéance et des modalités de règlement et mentionnant les voies et moyens de contestation et de recours ;
- aux comptables publics pour contrôle, prise en charge en comptabilité et recouvrement.

Article 8:

Les débiteurs de l'Etat ne peuvent pas se prévaloir de leurs créances à son égard pour s'opposer au paiement de leurs dettes.

Un comptable public doit, préalablement à tout paiement, opérer la compensation entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse et concernant un même tiers.

Article 9:

Sauf exception tenant soit à la nature de la créance, soit à son caractère contentieux, soit à la nécessité de prendre sans délai des mesures conservatoires, le recouvrement forcé est précédé d'une tentative de recouvrement amiable.

Le recouvrement des états exécutoires est poursuivi jusqu'à son terme par le comptable public sauf en cas de décision de justice prise par la juridiction compétente.

Les réclamations et contestations de toutes natures relatives à l'assiette, à la liquidation et au recouvrement des recettes fiscales n'ont pas d'effet suspensif sur les opérations de recouvrement si elles ne sont pas assorties de garanties acceptées par le Trésor Public, à hauteur des sommes contestées.

Article 10:

Les débiteurs de l'Etat s'acquittent des sommes dues par versement d'espèces, par remise de chèques ou effets bancaires, ou par virement dans l'un des comptes ouverts au nom des comptables publics à la Banque Centrale de la République de Guinée ou une banque agréée par elle.

Les fonds collectés, quel que soit l'administration, l'institution ou l'établissement qui en a la charge, sont immédiatement déposés au compte unique du Trésor défini aux articles 35 et 36 du présent Règlement Général.

Article 11:

Tout versement donne lieu à la délivrance d'une quittance. S'agissant des versements en numéraire ou par chèque certifié ou chèque de banque, la délivrance de la quittance est immédiate.

Pour les autres modes de règlement, la quittance est délivrée, dans les meilleurs délais après exécution du paiement.

Toutefois, il n'est pas délivré de reçu lorsque le redevable reçoit en échange de son versement des timbres et autres valeurs inactives. Il n'est pas non plus délivré de quittance s'il est directement accusé de réception sur un document restitué ou remis au redevable.

Article 12:

Le débiteur de l'Etat est libéré de sa dette s'il présente une quittance ou un accusé de réception régulier ou s'il invoque le bénéfice d'une prescription et que celle-ci soit effective.

Article 13:

A la clôture de l'exercice, les comptables assignataires des recettes dressent un état des impôts, droits et taxes non recouvrés, annoté pour chaque article du motif de non recouvrement.

Au vu de ces restes à recouvrer, le Ministre chargé des finances, sur proposition de l'Agent Comptable Central du Trésor, fixe, dans un état récapitulatif, les sommes à :

- recouvrer ultérieurement.
- admettre en non-valeur et dont les comptables devront être déchargés ;
- mettre à la charge du comptable assignataire.

Article 14:

L'apurement des restes à recouvrer au bénéfice de l'Etat, doit intervenir au plus tard avant la date limite de prescription fixée à quatre ans à compter de la fin de l'année du dernier acte positif de recouvrement de la créance effectué par le comptable assignataire.

Au-delà de cette date, les restes à recouvrer pour lesquels le comptable n'aura pas justifié de toutes les diligences nécessaires en vue de leur recouvrement, seront mis à la charge du comptable assignataire par Arrêté de débet du Ministre chargé des finances.

Article 15:

Les décisions de dégrèvement, consécutives à une demande des contribuables introduites dans les formes prévues par la législation fiscale et douanière ainsi que les admissions en non-valeur sont prises par le Ministre chargé des finances.

Ces dégrèvements et admissions en non-valeur diminuent le montant des prises en charge comptables et sont joints aux pièces justificatives du compte de gestion du comptable concerné.

Titre 3. L'exécution des dépenses

Article 16:

Une dépense ne peut être engagée et payée que si :

- son régime juridique a été préalablement déterminé par un texte législatif ou réglementaire, régulièrement adopté et publié, lui donnant une base légale et définissant notamment la nature et l'objet de la dépense, ses bénéficiaires et les modalités de calcul de son montant ;
- les crédits correspondant au montant de l'engagement et du paiement sont effectivement disponibles.

Article 17:

Les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées avant d'être payées.

Article 18:

L'engagement budgétaire de la dépense publique consiste à réserver des crédits qui seront nécessaires au paiement de la dépense.

L'engagement juridique de la dépense publique est l'acte par lequel l'Etat crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement budgétaire précède l'engagement juridique.

Le montant total des engagements ne peut pas dépasser le montant :

- des crédits d'engagement disponibles pour les dépenses d'investissement,
- des crédits disponibles pour toutes les autres dépenses.

Article 19:

Chaque année, un plan d'engagement fixe pour le budget de chaque ordonnateur principal le montant trimestriel maximum des engagements autorisés par nature de dépenses. Etabli en fonction des disponibilités prévisionnelles de trésorerie résultant du plan de trésorerie arrêté en application de l'article 44 du présent Règlement Général, le plan d'engagement tient compte des dépenses obligatoires ou inéluctables et des autres dépenses prioritaires. Il est établi en liaison avec le plan de passation des marchés. Il est régulièrement mis à jour en cours d'année en fonction des contraintes et nécessités de l'exécution budgétaire.

Arrêté par le Ministre chargé des finances après consultation de chaque ordonnateur principal et sur proposition d'un comité d'engagement dont la création, les attributions et la composition sont fixées par un Arrêté du Ministre chargé des finances, le plan d'engagement s'impose aux ordonnateurs principaux et aux contrôleurs financiers.

Sans préjudice de ce plan d'engagement, le Ministre chargé des finances peut, à tout moment suspendre toute décision d'engagement des crédits afin de prévenir une détérioration de l'équilibre budgétaire.

Article 20:

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de la dépense. Elle est effectuée à la demande des créanciers au vu des titres et pièces justifiant la preuve des droits acquis. S'agissant des fournitures, services et travaux, ces titres et pièces sont constitués par les marchés, mémoires ou factures originales détaillant les livraisons, services ou travaux effectués et les procès-verbaux de réception ou certificats de service fait signés par les ordonnateurs.

La liquidation ne peut être effectuée qu'après engagement régulier et constatation du service fait, y compris pour les acomptes sur marché de travaux, biens ou services.

Lorsque le montant de la liquidation finale diffère de celui de l'engagement initial, il doit aussitôt être procédé sur les crédits ouverts selon le cas, soit à un engagement complémentaire, soit à une réduction d'engagement.

Article 21:

L'ordonnancement est l'acte administratif par lequel, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre est donné par l'ordonnateur au comptable assignataire de payer la dette de l'Etat. Cet acte administratif prend la forme d'un mandat de paiement qui doit être signé et adressé au comptable public, immédiatement et sans délai dès la liquidation.

Les mandats de paiement signés par les ordonnateurs comportent l'imputation budgétaire de la dépense et sont assignés sur la caisse d'un comptable de l'Etat.

Article 22:

Le paiement est l'acte par lequel l'Etat se libère de sa dette. Sous réserve des avances prévues à l'article 43 du présent Règlement Général, les paiements ne peuvent intervenir qu'à l'échéance de la dette, après l'exécution du service ou la fourniture du bien.

Sans préjudice de la période complémentaire définie à l'article 54 du présent Règlement Général, le paiement doit être effectué avant la fin de l'exercice budgétaire, au cours duquel la dépense a été engagée.

Toutefois, s'agissant des dépenses d'investissement, le paiement peut se faire au delà de cette limite.

Article 23:

Les acomptes sur marché de travaux, biens et services prévus par le code des marchés publics sont versés pour le paiement des tranches successives d'exécution d'un marché et dans les conditions prévues par ce marché.

Ils ne peuvent être payés qu'à réception de chaque tranche dans les conditions définies aux articles 17 à 22 du présent Règlement Général.

Article 24:

*Par exception aux articles 17 à 22 du présent Règlement Général, les traitements, salaires et rémunérations accessoires servis aux fonctionnaires et agents de l'Etat sont, chaque mois, mis en paiement, selon les modalités suivantes :

- dans le budget de chaque ministère, un engagement budgétaire provisionnel global, qui regroupe tous les éléments de traitement de tous les agents du ministère dans un engagement unique, est effectué par l'ordonnateur; cet engagement budgétaire provisionnel global est égal à l'engagement définitif du mois précédent;
- la constatation du service fait est de la responsabilité de l'ordonnateur; l'absence de service fait donne lieu à retenue sur salaires le mois suivant;
- les éléments de calcul nécessaires à la liquidation sont donnés par le Ministre de la fonction publique au comptable public assignataire;
- les traitements sont payés aux fonctionnaires et agents de l'Etat par le comptable public assignataire en fonction des éléments de calcul de liquidation qu'il a reçus; le total de ces paiements peut, le cas échéant, excéder le montant de l'engagement budgétaire provisionnel global;
- un engagement définitif est effectué par l'ordonnateur pour ajuster l'engagement budgétaire provisionnel aux sommes effectivement payées par le comptable assignataire.

Article 25:

Par exception aux articles 17 à 22 du présent Règlement Général, les dépenses liées aux charges financières de la dette sont mis en paiement, sans engagement, ni ordonnancement préalable, sur simple demande adressée par l'ordonnateur au comptable assignataire, accompagnée des pièces justificatives.

Un engagement de régularisation est effectué au plus tard huit jours après le paiement.

Article 26:

Les articles 16 à 22 et 67 à 72 du présent Règlement Général ne sont pas applicables à l'exécution des dépenses imputées sur les fonds spéciaux et pour les actions de souveraineté inscrites au budget de l'Etat au profit du Président de la République, ainsi que des dépenses des institutions constitutionnelles.

Article 27:

Toutes oppositions ou autres significations ayant pour objet d'arrêter ou de suspendre le paiement d'une dépense doivent être adressées par exploit d'huissier au comptable public assignataire de la dépense. A défaut pour le saisissant ou l'opposant de remplir les formalités prescrites en la matière, l'opposition ou la signification sera réputée nulle et non avenue.

Article 28:

Le paiement des dépenses est réglé par remise d'espèces, de chèques ou par virements. Ces règlements ne peuvent intervenir que sous réserve de l'application par le comptable public assignataire des dispositions de :

- l'article 8 alinéa 2 du présent Règlement Général relatives à la compensation légale,
- l'article 71 b/ du présent Règlement Général relatives aux contrôles des dépenses.

Article 29:

- un moyen de règlement égal à la somme que l'Etat estime lui devoir est présenté au créancier.

- si le créancier refuse cette offre réelle ou s'abstient d'encaisser la somme due, le montant est consigné, après avis obligatoire au créancier, au Trésor Public.

- la consignation n'est effective qu'après l'expiration d'un délai d'un mois à partir de la notification de cet avis.

Article 30:

- Sont prescrites au profit de l'Etat, toutes créances de tiers qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

Les modalités d'application de l'alinéa précédent, et notamment les conditions d'interruption, de suspension ou d'exemption de la prescription, sont définies par Arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 31:

Les reversements en atténuation de dépenses liés à des erreurs de liquidation ou de paiement, donnent lieu au rétablissement des crédits correspondants à la ligne budgétaire à partir de laquelle la dépense a été initialement payée.

Article 32:

Nul ne peut prétendre au paiement d'une créance sur l'Etat si cette créance ne résulte pas d'une procédure conforme aux dispositions du présent Règlement Général.

Un Arrêté du Ministre chargé des finances précise les modalités d'application de cet article.

Titre 4. Les opérations de trésorerie et de financement.**Article 33:**

Sont définies comme opérations de trésorerie et de financement tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts, de comptes courants et de comptes de créances et de dettes à court, moyen et long termes.

Les opérations de trésorerie et de financement comprennent :

- les opérations d'encaissement et de décaissement,
- l'approvisionnement et le dégagement en fonds des caisses publiques,
- l'escompte et l'encaissement des traites et obligations émises au profit de l'Etat,
- la gestion des fonds déposés par les correspondants du Trésor et les opérations

- les tirages sur financements extérieurs, l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts publics à long, moyen et court termes,
- les opérations de prêts et les avances,
- l'encaissement du produit de cession de tout actif, financier ou non financier,
- les acquisitions d'actifs de trésorerie liquides.

Article 34:

Les opérations de trésorerie et de financement sont exécutées exclusivement par les comptables publics, soit à leur propre initiative, soit sur l'ordre des ordonnateurs ou à la demande des correspondants du Trésor. Les opérations de trésorerie et de financement sont retracées en comptabilité générale pour leur totalité et sans contraction.

Les agents de l'Etat n'ayant pas qualité de comptable public, de régisseur de recettes ou d'avances ne peuvent se faire ouvrir ès qualité aucun compte bancaire.

Article 35:

Toutes les ressources de l'Etat, y compris les ressources extérieures affectées au financement de projets par les bailleurs de fonds internationaux, sont immédiatement déposées dans le compte unique du Trésor ouvert à la Banque Centrale de la République de Guinée.

Le compte unique du Trésor réunit tous les comptes ouverts par l'Etat au nom des comptables publics à la Banque Centrale dans des conditions permettant d'assurer l'unité de trésorerie de l'Etat.

Une convention entre l'Etat et la Banque Centrale de la République de Guinée fixe les conditions et modalités de fonctionnement de ce compte unique du Trésor.

Article 36:

Le compte unique du Trésor ouvert à la Banque Centrale de la République de Guinée ne peut être débiteur. La Banque Centrale de la République de Guinée ne peut accorder des concours de crédits directs ou indirects, ni à l'Etat, ni à tout autre organisme public, à l'exception des crédits journaliers nécessaires au bon fonctionnement des systèmes de paiement. Toutefois la Banque Centrale de la République de Guinée peut accorder des avances au Trésor Public dans les conditions fixées par le statut de la Banque Centrale de la République de Guinée.

Article 37:

Par exception à l'article 35 du présent Règlement Général, l'ouverture d'un compte dans des établissements de crédits agréés peut être autorisée par le Ministre chargé des finances :

- soit, dans des localités non desservies, en Guinée ou à l'étranger, par des agences de la Banque Centrale de la République de Guinée ou par une agence d'une banque la représentant ;
- soit, à titre transitoire, pour y déposer certains fonds mobilisés dans le cadre de conventions de financement avec des bailleurs de fonds internationaux, lorsque la convention de financement signée entre le gouvernement et le bailleur le prévoit expressément.

Ces établissements de crédits doivent avoir préalablement été agréés par le Ministère chargé des Finances en liaison avec la Banque Centrale de la République de Guinée, dans les conditions fixées par la convention entre l'Etat et la Banque Centrale de la République de Guinée visée au dernier alinéa de l'article 35 du présent Règlement Général.

Article 38:

Lorsqu'un paiement par voie bancaire est impossible, notamment lorsque le créancier n'a pas de compte bancaire, le comptable public peut régler en espèces les dépenses d'un montant inférieur à un plafond fixé par le Ministre chargé des finances.

Article 39:

La conversion de la dette publique ne peut être opérée que conformément aux autorisations données en loi de finances.

Lorsqu'ils sont détériorés, perdus ou volés, les titres d'emprunt au porteur émis par l'Etat peuvent être frappés d'opposition, remplacés ou remboursés dans les conditions définies par Arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 40:

Toutes les personnes morales de droit public sont, à l'exception des établissements publics industriels et commerciaux, tenues de déposer leurs fonds au compte unique du Trésor en tant que correspondants du Trésor. Sauf autorisation donnée par le Ministre chargé des finances, il ne peut être ouvert, au sein du compte unique du Trésor, qu'un seul compte par correspondant du Trésor.

Ces comptes de correspondants du Trésor ne peuvent être débiteurs.

Le Ministre chargé des finances arrête les conditions d'ouverture et de fonctionnement des comptes des correspondants du Trésor.

Article 41:

Les prêts et garanties visés respectivement aux articles 44 et 45 de la loi organique relative aux lois de finances sont accordés selon la procédure suivante :

- la demande de prêt ou de garantie est accompagnée des justifications et pièces définies par Arrêté du Ministre chargé des finances ;
- le Décret octroyant le prêt ou la garantie et fixant ses conditions est préparé par le Ministre chargé des finances, après avis d'un comité réunissant :
 - o le gouverneur de la Banque Centrale de la République de Guinée, ou son représentant,
 - o le ou les Ministres sectoriels compétents, ou leurs représentants,
 - o le président de la Commission des Finances de l'Assemblée Nationale, ou son représentant.

Article 42:

Les prêts font l'objet d'un suivi de consommation, de remboursement et de disponibilité dans les comptes de prêt. Ils sont en outre enregistrés en comptabilité générale.

Dès qu'apparaît un risque de non remboursement, ces prêts font l'objet de l'ouverture, au budget du Ministre chargé des finances, d'un crédit budgétaire à hauteur du montant dont le défaut apparaît probable. La consommation de ce crédit est enregistrée en comptabilité budgétaire dès que le défaut est constaté.

Les garanties sont mentionnées en hors bilan dans l'annexe au compte général de l'Etat. Le cas échéant, tout appel de garantie est enregistré en comptabilité générale.

Dès qu'apparaît un risque d'appel de garantie, un crédit budgétaire égal au montant probable de cet appel de garantie est ouvert au budget du Ministre chargé des finances. Lorsque l'appel de garantie devient effectif ce crédit budgétaire est engagé et la somme est payée au créancier dont le prêt avait été garanti.

Article 43:

Les avances sur marché de travaux, biens et services éventuellement prévues en application du code des marchés publics sont accordées par décision du Ministre chargé des finances à la demande de l'ordonnateur concerné.

Elles constituent des opérations de trésorerie exécutées par le comptable assignataire et retracées en comptabilité générale. A son expiration, l'avance est, si le service a été fait, transformée en paiement définitif à réception de l'ordonnancement. A défaut, si le service n'a pas été fait, elle donne lieu à remboursement et le comptable assignataire est tenu d'effectuer toute diligence à cet effet.

Article 44:

Chaque année, est établi un plan de trésorerie prévoyant, mois par mois, l'ensemble des flux d'entrée et de sortie de trésorerie de l'Etat et des correspondants du Trésor, transitant par le compte unique du Trésor. Ce plan de trésorerie est préparé par les services compétents du ministère chargé des finances et validé par un comité de trésorerie présidé par le Premier Ministre et dont le secrétariat est assuré par le directeur du Trésor sous l'autorité du ministre chargé des finances. Ce comité se réunit au moins une fois par mois. Ses travaux et décisions sont rendus publics.

Titre 5. Le patrimoine de l'Etat**Article 45:**

Le patrimoine financier de l'Etat est l'ensemble des actifs financiers détenus, à savoir les espèces, les dépôts à vue et à terme, les valeurs mobilières ou les créances sur les tiers.

Le patrimoine non financier est l'ensemble des biens et valeurs, corporels et incorporels appartenant à l'Etat.

Le patrimoine financier et non financier de l'Etat est insaisissable.

Article 46:

Tout actif de l'Etat doit être affecté à un ordonnateur explicitement désigné qui peut être :

- soit le Ministre chargé des finances, s'agissant de l'ensemble du patrimoine financier et de ceux des actifs non financiers qui lui sont affectés,
- soit les Ministres ou Hautes Autorités responsables des institutions constitutionnelles s'agissant des actifs non financiers qui leur sont affectés.

Les modalités de prise en charge, d'emploi, de conservation et de cession des actifs de l'Etat ainsi que les contrôles et sanctions auxquels sont soumis leurs affectataires sont déterminées par Arrêté du Ministre chargé des finances.

Titre 6. La justification des opérations**Article 47:**

Les opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de gestion patrimoniale définies dans le présent Règlement Général donnent lieu à production de pièces justificatives par l'ordonnateur, le comptable public ou le créancier. Ces pièces justificatives sont conservées par les ordonnateurs et les comptables publics chacun pour son compte. La liste de ces pièces justificatives ainsi que les modalités de leur production et de leur conservation sont fixées par Arrêté du Ministre chargé des finances, après avis de la Cour des comptes.

Article 48:

Les pièces justificatives visées à l'article ci-dessus sont tenues à la disposition de la Cour des comptes à l'appui des comptes de gestion sur chiffres qui lui sont transmis chaque année par les comptables publics principaux.

La durée de conservation des pièces justificatives est de dix ans à compter du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les comptes sont transmis à la Cour des comptes. En cas de perte, vol, destruction ou détérioration de pièces justificatives, un certificat de perte établi par le comptable public est transmis au Ministre chargé des finances qui peut autoriser le comptable public à pourvoir au remplacement des pièces sous forme de copies certifiées établies par la personne ayant établi l'original.

Titre 7. Comptabilités**Article 49:**

La comptabilité de l'Etat a pour objet la description et l'évaluation de ses opérations financières.

A cet effet, elle est organisée en vue de permettre :

- l'information des autorités de gestion et de contrôle,
- la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires,
- la connaissance et le contrôle des opérations de trésorerie et de financement,
- la connaissance de la situation du patrimoine,
- le calcul du prix de revient, du coût et du rendement de l'activité des services,
- la détermination des résultats annuels,
- l'intégration des opérations en comptabilité nationale.

Article 50:

La comptabilité de l'Etat comprend une comptabilité budgétaire et une comptabilité générale. L'Etat tient également une comptabilité d'analyse des coûts des différentes actions engagées, notamment dans le cadre des programmes, ainsi qu'une comptabilité des matières.

Article 51:

La comptabilité de l'Etat est tenue et arrêtée à la fin de l'exercice budgétaire par :

- l'Agent Comptable Central du Trésor, sur la base des comptes transmis par les comptables principaux, en ce qui concerne la comptabilité générale de l'Etat.
- par les Contrôleurs Financiers, sur la base d'informations transmises par les ordonnateurs et les comptables publics, en ce qui concerne la comptabilité budgétaire des opérations de dépenses ;
- par l'Agent Comptable Central du Trésor, sur la base des comptes transmis par les comptables principaux, en ce qui concerne la comptabilité budgétaire des opérations de recettes ;
- par les ordonnateurs en ce qui concerne la comptabilité des matières et, en coopération avec les comptables publics, la comptabilité d'analyse des coûts.

Section 1. La comptabilité budgétaire**Article 52:**

La comptabilité budgétaire a pour objet de retracer, pour une année donnée, les opérations d'exécution du budget général, des budgets d'affectation spéciale et comptes de commerce en recettes et en dépenses, conformément à la nomenclature budgétaire.

La comptabilité budgétaire est tenue en partie simple.

Elle permet de suivre l'encaissement des recettes budgétaires ainsi que l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement des dépenses budgétaires.

La comptabilité budgétaire dégage un résultat budgétaire correspondant à la différence entre les recettes encaissées et les dépenses payées sur le budget général, les budgets d'affectation spéciale et comptes de commerce au titre de l'année considérée.

Article 53:

S'agissant des dépenses d'investissements et des opérations menées en partenariat en application de l'article 27 de la loi organique relative aux lois de finances, la comptabilité budgétaire distingue :

- la comptabilisation de la consommation des autorisations d'engagements qui enregistre leur engagement ainsi que, le cas échéant, le retrait d'engagement ;
 - la comptabilisation de la consommation des crédits de paiement qui enregistre leur engagement, leur liquidation et leur paiement.
- Pour ces dépenses, l'engagement budgétaire de l'autorisation d'engagement reste valable au-delà de l'année au cours de laquelle l'engagement juridique a été effectué et ce jusqu'au dernier paiement concernant cette opération.

En fin d'année, la comptabilité budgétaire fait apparaître la différence entre l'engagement et les paiements relatifs à une même opération.

Article 54:

La période couverte par la comptabilité budgétaire est l'exercice budgétaire correspondant à une année civile. Toutefois, des dépenses budgétaires engagées et liquidées au cours de l'exercice budgétaire peuvent être payées après la fin de cet exercice, au cours d'une période complémentaire dont la durée ne peut excéder trente jours.

En outre, lorsqu'une loi de finances rectificative est promulguée au cours du dernier mois de l'exercice budgétaire, les opérations de dépenses qu'elle prévoit peuvent être engagées et payées au cours de cette période complémentaire.

Les dépenses payées au cours de la période complémentaire sont rattachées à la comptabilité budgétaire de l'exercice budgétaire antérieur.

La date limite d'engagement des dépenses budgétaires est fixée au 30 novembre. Cette date peut être modifiée, pour certaines catégories de dépenses, par la loi de finances.

Article 55:

Les comptes de la comptabilité budgétaire sont constitués :

- en dépenses, des comptes établis par les contrôleurs financiers et consolidés par le Ministre chargé des Finances,
- en recettes, de l'état de développement des recettes budgétaires établis par l'Agent Comptable Central du Trésor.

Des comptes provisoires issus de la comptabilité budgétaire sont établis chaque mois et transmis pour information à l'Assemblée Nationale et à la Cour des comptes.

Section 2. La comptabilité générale**Article 56:**

La comptabilité générale est une comptabilité d'exercice, tenue en partie double et fondée sur le principe de la constatation des droits et des obligations. Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

Article 57:

Les normes comptables et le plan comptable de l'Etat s'inspirent du Système Comptable Ouest Africain et des autres normes comptables internationales, tout en tenant compte des spécificités propres à la République de Guinée.

Ils sont définis par Arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 58:

Les opérations de dépenses et de recettes correspondant à l'exécution budgétaire sont enregistrées et rattachées à l'année au titre de laquelle elles ont été effectuées, indépendamment de leur date d'encaissement ou de décaissement.

Tenue dans les limites de l'année civile, la comptabilité générale de l'Etat est assortie d'une période d'inventaire permettant d'effectuer les opérations de régularisation d'ordre comptable et d'arrêter les comptes. Cette période d'inventaire expire à la date d'arrêté des comptes, dans le délai fixé par l'arrêté prévu à l'alinéa 4 de l'article 60 du présent Règlement Général.

Aucune opération budgétaire ou de trésorerie relative à l'exercice budgétaire précédent ne peut être effectuée au cours de cette période d'inventaire.

Article 59:

La comptabilité générale de l'Etat est tenue par les comptes publics sous l'autorité de l'Agent Comptable Central du Trésor qui centralise les comptes des comptes publics de l'Etat.

Article 60:

Les comptes publics de l'Etat établissent un compte de gestion, sur chiffres et sur pièces, pour chaque exercice budgétaire. En cours d'année, ils procèdent à des arrêts mensuels de leurs écritures.

Au 31 décembre de chaque année, les comptes publics procèdent obligatoirement à l'arrêt de toutes les caisses publiques. A cette date, ils établissent un procès-verbal constatant et détaillant l'état de l'encaisse et des valeurs ainsi que celui des comptes de dépôts justifiés par un état de rapprochement.

Les comptes subordonnés rendent leurs comptes au comptable principal dont ils relèvent et qui contrôle leurs comptes.

Les comptes principaux procèdent à la reddition de leurs comptes de gestion à la Cour des comptes dans un délai et selon des modalités fixés par Arrêté du Ministre chargé des finances, après avis de la Cour des comptes.

En cas de retard dans la reddition de leurs comptes, des amendes peuvent être infligées aux comptes publics principaux par la Cour des comptes.

En cas de besoin, un comptable commis d'office peut être désigné par le Ministre chargé des finances pour produire les comptes de gestion d'un comptable défaillant.

Article 61:

L'Agent Comptable Central du Trésor établit chaque mois, après consolidation des comptes de gestion des comptes publics et de ses propres opérations :

- une balance générale des comptes du Trésor Public;
- une situation de trésorerie;
- une situation des encaissements comparée aux prévisions de recettes;
- une situation des paiements comparée aux crédits budgétaires ouverts en loi de finances et, le cas échéant, modifiés par voie réglementaire.

La balance comporte pour chaque compte la reprise en balance d'entrée des soldes de l'exercice précédent, les masses débitrices et créditrices des opérations de la période, les totaux généraux par compte à la date des arrêts d'écritures et les soldes.

Article 62:

Etabli par l'Agent Comptable Central du Trésor chaque année, le compte général de l'Etat comprend :

- le compte de résultat,
- le bilan,
- le tableau des flux de trésorerie,
- des annexes, comprenant notamment une évaluation des engagements hors bilan de l'Etat et une explication des changements de méthodes et de règles comptables appliquées au cours de l'exercice,
- la balance générale des comptes.

Article 63:

Le compte général de l'Etat, signé par le Ministre chargé des finances, est produit à la Cour des comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel il est établi.

La Cour des comptes publie son avis sur sa qualité et sa sincérité comptables, au plus tard le 15 septembre de l'exercice suivant celui au titre duquel il est établi.

Le compte général de l'Etat, accompagné de l'avis de la Cour des comptes, est joint au projet de loi de règlement et de compte rendu budgétaire.

Article 64:

Les actifs acquis avant la date de mise en vigueur du présent Règlement Général, sont inventoriés, immatriculés, valorisés et enregistrés en comptabilité générale suivant les modalités, méthodes et techniques définies par un Arrêté du Ministre chargé des finances.

Les nouvelles acquisitions sont enregistrées, à leur valeur d'acquisition, au fur et à mesure des certifications délivrées par les ordonnateurs.

Section 3. La comptabilité des matières**Article 65:**

La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description des actifs corporels, biens mobiliers et immobiliers, stocks à l'exclusion des immobilisations incorporelles, deniers et valeurs de l'Etat. Elle décrit les actifs détenus ainsi que leurs mouvements d'entrée et de sortie.

La comptabilité des matières est tenue en partie simple par les ordonnateurs. Ces derniers sont personnellement responsables de la bonne tenue de la comptabilité matière ainsi que de la bonne conservation et de la bonne utilisation des matières dont ils ont la charge.

Des inventaires et comptes d'emploi sont établis périodiquement à date fixe et transmis au contrôleur financier qui peut opérer des contrôles sur pièces et sur place des actifs, biens et stocks sous la garde de l'ordonnateur auprès duquel il est placé.

Des rapprochements périodiques sont effectués entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité générale de l'Etat.

Section 4. La comptabilité d'analyse des coûts**Article 66:**

La comptabilité d'analyse des coûts a pour objet de faire apparaître les éléments de coûts des actions engagées pour la mise en oeuvre des politiques publiques par les ministères, le cas échéant dans le cadre de programmes au sens de l'article 23 de la loi organique relative aux Lois de finances.

Elle permet de justifier les crédits nécessaires à la conduite de ces actions et de mettre en évidence les éléments permettant la mesure la performance des politiques publiques. Elle fournit des éléments de comparaison des coûts entre différentes structures administratives et dans le temps.

Titre 8. Contrôles**Article 67:**

Sans préjudice des pouvoirs de l'Assemblée Nationale, les opérations d'exécution du budget de l'Etat sont soumises à un contrôle interne et un contrôle externe.

Le contrôle interne est exercé par l'administration sur ses agents.

A ce titre, il est qualifié de contrôle administratif.

Le contrôle administratif est exercé par le contrôleur financier, le comptable public et les inspections ministérielles. Il peut comprendre des contrôles a priori, concomitants et a posteriori.

Le contrôle juridictionnel est exercé par la Cour des comptes.

Section 1. Contrôles du contrôleur financier**Article 68:**

Les contrôles a priori exercés par les contrôleurs financiers portent sur les opérations budgétaires des ordonnateurs auprès desquels ils sont placés.

Tous les actes des ordonnateurs à incidence financière, notamment ceux portant engagement de dépenses, sont soumis au visa préalable du contrôleur financier.

Les actes d'engagement sont examinés au regard de :

- la qualité de l'ordonnateur;
- l'imputation de la dépense au chapitre et à l'article pertinent de la nomenclature budgétaire;
- la disponibilité des crédits;
- l'application des dispositions d'ordre financier figurant dans les lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires;
- des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur l'équilibre et la soutenabilité du budget de l'Etat.

Tout engagement ne peut être présenté à la signature de l'ordonnateur qu'après avoir préalablement obtenu le visa du contrôleur financier. Les engagements, non revêtus du visa du contrôleur financier sont nuls et de nul effet.

Il peut se faire communiquer par l'ordonnateur, pour information, tout document ou étude à caractère économique, financier, statistique ou comptable.

Article 69:

Le contrôleur financier contrôle le respect par l'ordonnateur du plafond des emplois rémunérés par l'Etat autorisés pour le ministère auprès duquel il est placé.

A cet effet, lui sont transmis par l'ordonnateur tous les projets d'actes juridiques ou de décision administrative, préalablement à leur signature, tendant au recrutement d'agents, quels qu'en soient le statut, le grade et les modalités.

Le contrôleur financier est tenu de refuser d'approuver ces projets s'il apparaît que le ou les recrutements envisagés dépassent le nombre d'emplois disponibles à la date du recrutement. Pour assurer un décompte permanent des effectifs en place, l'ordonnateur informe régulièrement, par transmission de copies des actes et pièces pertinentes, le contrôleur financier des départs d'agent par mise à la retraite, fin de contrat, démission ou quelle qu'autre cause que ce soit.

Article 70:

Si les décisions, en matière de crédits ou d'emplois, qui lui sont soumises par l'ordonnateur lui paraissent entachées d'irrégularités, le contrôleur financier est tenu de refuser son visa. Il en est de même lorsqu'un contrôleur financier a pu établir que les certifications délivrées par les ordonnateurs sont inexactes.

En cas de désaccord persistant entre le contrôleur financier et l'ordonnateur, ce dernier peut saisir le Ministre chargé des finances du dossier litigieux. Le Ministre chargé des finances peut, après examen de l'ensemble du dossier, accorder par écrit son visa, au lieu et place du contrôleur financier. Copie de sa décision est transmise sans délai à la Cour des comptes.

Dans ce cas, la responsabilité personnelle du Ministre chargé des finances se substitue à celle du contrôleur financier.

Section 2. Contrôles du comptable public

Article 71:

Les contrôles que les comptables publics sont tenus d'exercer sont les suivants :

a) En matière de recettes, le contrôle :

- de la régularité de l'autorisation de percevoir les recettes;
- de la mise en recouvrement et de la liquidation des créances ainsi que de la régularité des réductions et des annulations de titres de recettes, dans la limite des éléments dont ils disposent.

b) en matière de dépenses, le contrôle :

- de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- de l'assignation de la dépense ;
- de l'exacte imputation de la dépense ;
- de la disponibilité des crédits;
- de la validité de la dette, portant sur :
 - la justification du service fait, résultant de la certification délivrée par l'ordonnateur ainsi que des pièces justificatives produites ;
 - l'exactitude des calculs de liquidation ;
 - l'intervention préalable des contrôles, autorisations, approbations ou visas réglementaires prescrits par la réglementation;
 - l'application des règles de prescription et de déchéance ;
 - du caractère libératoire du paiement, notamment la vérification de l'existence d'éventuelles oppositions.

c) en matière de trésorerie et de financement, le contrôle:

- de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- de la validité de la base légale, réglementaire ou contractuelle du mouvement ordonné.

d) en matière de gestion patrimoniale, le contrôle :

- de la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers acquis ;
- de la conservation des droits, privilèges et hypothèques des immobilisations incorporelles et corporelles.

Article 72:

Si les mandats de paiement qui lui sont transmis par l'ordonnateur lui paraissent entachés d'irrégularités, le comptable public est, après en avoir demandé la régularisation et si la régularisation n'a pas été effectuée, tenu de refuser le paiement.

Il en est de même lorsqu'un comptable public a pu établir que les certifications délivrées par les ordonnateurs sont inexactes.

Dans ces cas, le comptable public est tenu d'adresser à l'ordonnateur, avec copie au Ministre chargé des finances, une déclaration écrite et motivée de son refus de payer, accompagnée des pièces rejetées.

En cas de désaccord persistant entre le comptable et l'ordonnateur, ce dernier peut saisir le Ministre chargé des finances du dossier litigieux. Après examen du dossier, et s'il apparaît que le refus n'est motivé que par l'omission ou l'irrégularité des pièces justificatives, le Ministre chargé des finances peut réquisitionner le paiement par ordre écrit adressé au comptable public. Le comptable public procède alors au paiement sans délai, et joint au mandat de paiement contesté une copie de sa déclaration de refus et l'original de l'acte de réquisition qu'il a reçu. Une copie de l'ensemble du dossier est adressée à la Cour des comptes. Dans ce cas, le comptable public cesse d'être responsable personnellement et pécuniairement de la dépense ainsi payée.

Un comptable public ne peut déférer à aucune réquisition lorsque son refus de paiement est motivé par :

- l'indisponibilité de crédits ;
- l'absence de justification du service fait ;
- le caractère non libératoire du paiement.

Section 3. Autres contrôles

Article 73:

Les missions d'inspection, de vérification ou d'audit exercées par toutes les inspections ministérielles et interministérielles doivent concerner notamment les questions financières, budgétaires et comptables.

L'Inspection Générale des Finances a une mission générale de vérification de l'ensemble des acteurs responsables de la gestion financière du budget de l'Etat, quelles que soient les administrations ou les institutions dans lesquelles ils exercent leurs compétences.

Chaque rapport d'inspection fait l'objet d'une réponse écrite de la part du service concerné, qui expose notamment les dispositions envisagées pour mettre en œuvre les recommandations du rapport.

Les rapports produits à la suite de leurs différentes missions par les inspections, accompagnés des réponses des services, sont rendus publics, sauf ceux touchant à la défense nationale.

Article 74:

Sans préjudice de ses autres missions, la Cour des comptes juge les comptes des comptables publics et se prononce sur la qualité de la gestion des ordonnateurs, notamment la bonne gestion de leurs moyens et la bonne exécution de leurs programmes ainsi que leurs fautes de gestion, dans les conditions définies par la loi organique sur la Cour des comptes.

Elle est l'institution supérieure de contrôle des finances publiques.

Article 75:

Les inspections ministérielles ou interministérielles et la Cour des comptes sont habilitées à effectuer le contrôle, sur pièces et sur place, du bon usage des aides et subventions accordées par l'Etat à toute personne morale de droit public ou privé pendant une durée égale à cinq ans à compter du premier jour de l'exercice suivant le versement de l'aide ou la subvention. A cet effet, elles vérifient notamment que les conditions et contreparties s'imposant au bénéficiaire ont bien été respectées.

Les bénéficiaires sont tenus de prendre toute mesure pour mettre à disposition leurs documents comptables financiers et transmettre toutes les pièces et informations demandées à l'occasion de ces contrôles. Les inspecteurs et magistrats effectuant ces contrôles sont tenus au secret professionnel et leur rapport public ne peut contenir d'informations couvertes par les règles de secret professionnel s'imposant aux personnes inspectées ou contrôlées.

Titre 9. Les autorités et agents responsables**Article 76:**

Les opérations définies au présent Règlement Général sont placées sous la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs financiers et des comptables publics. Aucun autre agent n'est autorisé à intervenir dans les opérations de recettes et de dépenses de l'Etat ainsi que ses opérations de financement et de trésorerie et de patrimoine.

Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal d'exercer des fonctions d'ordonnateur, de contrôleur financier ou de comptable public, sous peine de poursuites prévues par la loi.

Le titre légal résulte de la nomination et de l'accréditation d'un ordonnateur, d'un contrôleur financier ou d'un comptable public.

Article 77:

L'accréditation est l'obligation qui est faite à un agent intervenant dans les opérations financières de l'Etat de notifier aux autres agents concernés, son acte de nomination et son spécimen de signature.

L'accréditation s'effectue par diligence de l'agent lui-même dès son installation et sous sa responsabilité.

Article 78:

Les fonctions d'ordonnateur, celles de contrôleur financier et celles de comptable public sont incompatibles.

Ces incompatibilités sont étendues à leurs conjoints, ascendants et descendants lorsqu'ils exercent leurs fonctions au sein du même ministère ou de la même institution.

Section 1. Les ordonnateurs**Article 79:**

Est ordonnateur toute personne ayant qualité au nom de l'Etat de prescrire l'exécution des recettes et dépenses inscrites au budget de l'Etat.

En matière de recettes, l'ordonnateur constate les droits de l'Etat, liquide et émet les titres de perception correspondants.

En matière de dépenses, l'ordonnateur procède aux engagements, liquidations et ordonnancements.

En matière de trésorerie et de financement, l'ordonnateur prend les décisions d'emprunt, d'émission de titre, de prêt, d'avance, de cession d'actifs et mouvement de fonds.

En matière de patrimoine, l'ordonnateur émet les ordres de mouvement affectant les biens de l'Etat.

Article 80:

Les ordonnateurs des dépenses du budget général de l'Etat, des budgets d'affectation spéciale et des comptes de commerce sont ordonnateurs principaux ou secondaires.

Les ordonnateurs principaux sont les Ministres et les Hautes Autorités responsables des institutions constitutionnelles.

Les ordonnateurs secondaires sont les gouverneurs, les préfets et les chefs de mission diplomatique et consulaire.

Un ordonnateur, principal ou secondaire, peut déléguer ses compétences à des agents soumis à son autorité hiérarchique directe.

Ils exercent ces responsabilités sous réserve des pouvoirs:

- du Ministre chargé des finances en matière de régulation définis au dernier alinéa de l'article 19 de ce Règlement Général
- du Contrôleur financier en matière de contrôle budgétaire.

Article 81:

Les ordonnateurs principaux ou secondaires disposent, pour les assister dans leur gestion et préparer leurs décisions, de services financiers soumis à leur autorité directe, quels que soient le statut et le ministère d'origine des agents composant ces services financiers.

Article 82:

Chaque Ministre désigne, parmi ses collaborateurs directs, un responsable de la conception et de la mise en oeuvre de chacun des programmes, au sens de l'article 23 de la loi organique relative aux lois de finances, regroupant les crédits du ministère. Ce responsable peut également être nommé par le Ministre, ordonnateur délégué des crédits de son programme. Le responsable de chaque programme, prépare chaque année:

- un projet annuel de performance présentant, pour l'exercice à venir, les objectifs poursuivis, les activités envisagées, leurs coûts, les résultats attendus pour les années à venir mesurés au moyen d'indicateurs pertinents

- un rapport annuel de performance présentant, pour l'exercice passé et sous le même format que le projet annuel de performance, les résultats obtenus comparés aux objectifs fixés, les actions développées et les moyens utilisés, accompagnés d'indicateurs d'activité et de résultats ainsi que d'une estimation des coûts des activités ou des services rendus.

Article 83:

L'ordonnateur des recettes du budget général de l'Etat et des budgets d'affectation spéciale ainsi que de l'ensemble des opérations de trésorerie, de financement et de patrimoine est le Ministre chargé des finances. Les ordonnateurs des recettes des comptes de commerce sont les Ministres auxquels sont rattachés les comptes de commerce.

Les ordonnateurs des recettes, des opérations de financement et de patrimoine peuvent déléguer leurs compétences à des agents soumis à leur autorité hiérarchique directe.

Section 2. Les contrôleurs financiers**Article 84:**

Le contrôleur financier exerce des contrôles a priori et a posteriori des opérations de dépenses budgétaires de l'Etat.

Il tient la comptabilité budgétaire afin de suivre la consommation des crédits et de déterminer la disponibilité de crédits pour de nouveaux engagements de dépenses. Il contrôle le respect des plafonds d'emplois.

Il évalue a posteriori les résultats et performances des actions engagées par les ordonnateurs au moyen de leurs crédits budgétaires et au regard de ses objectifs de politique publique.

Article 85:

Placés auprès des ordonnateurs, les contrôleurs financiers sont nommés par le Ministre chargé des finances parmi les cadres de son ministère ayant les compétences et expériences professionnelles avérées.

Les contrôleurs financiers rendent compte au Ministre chargé des finances.

Section 3. Les comptables publics**Article 86:**

Est comptable public tout agent public régulièrement habilité par le Ministre chargé des finances pour effectuer, à titre exclusif et au nom de l'Etat, des opérations d'encaissement de recettes, de paiement de dépenses ainsi que des opérations de trésorerie et de financement ou de maniement de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virement interne d'écritures.

Des comptables publics peuvent également être habilités par le Ministre chargé des finances pour effectuer les opérations budgétaires et financières des collectivités locales.

Article 87:

Les comptables publics sont seuls habilités à effectuer les opérations suivantes:

- la prise en charge comptable et le recouvrement des rôles, titres de perception, bulletins de liquidation et ordres de recettes, ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature émis par les administrations compétentes, notamment fiscales et douanières;
- le visa, la prise en charge comptable et le paiement des dépenses, soit sur ordre émanant d'un ordonnateur accrédité, soit au vu des titres présentés par les créanciers,
- soit de sa propre initiative, ainsi que la suite à donner aux oppositions et autres significations;
- le maniement des fonds et les mouvements des comptes de disponibilités;
- la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité
- la tenue de la comptabilité du poste comptable dont il a la charge.

Article 88:

Les comptables publics sont nommés parmi les cadres du ministère des finances disposant des capacités et compétences professionnelles, attestées notamment par une formation spécifique et un diplôme, selon des modalités définies par un Arrêté du Ministre chargé des finances.

Les comptables publics sont des comptables principaux ou des comptables secondaires.

Les comptables principaux peuvent avoir sous leur autorité hiérarchique un ou des comptables secondaires. Ils rendent leurs comptes, après contrôle et intégration des comptes de leurs comptables secondaires, directement à la Cour des comptes.

Les comptables principaux sont nommés par le Ministre chargé des finances. Les comptables secondaires sont aussi nommés par le Ministre chargé des finances. Ils rendent leurs comptes à un comptable principal qui contrôle leur comptabilité et consolide leurs comptes.

Les comptables publics sont accrédités auprès des ordonnateurs ainsi que, le cas échéant, des autres comptables publics avec lesquels ils sont en relation.

Article 89:

Un Agent Comptable Central du Trésor centralise et consolide les comptes de l'ensemble des comptables supérieurs. Il établit le compte général de l'Etat qu'il soumet à l'approbation du Ministre chargé des finances. Il peut être comptable assignataire de certaines opérations du budget de l'Etat.

Choisi parmi les comptables publics, l'Agent Comptable Central du Trésor est nommé par décret, sur proposition du Ministre chargé des finances. L'Agent Comptable Central du Trésor ne peut exercer aucune autre responsabilité que celles définies au premier alinéa. En particulier, il ne peut être chargé, ni de la fixation des normes et procédures comptables, ni de la gestion des comptables publics.

Article 90:

Un comptable public est astreint à la prestation de serment devant la Cour des comptes et à la constitution de garanties.

Aucun comptable public ne peut entrer en fonction s'il n'a pas justifié de l'accomplissement de ces deux obligations.

Un Arrêté du Ministre chargé des finances fixe les conditions de constitution, de gestion et de libération des garanties des comptables publics.

Article 91:

La cessation de fonction d'un comptable public est prononcée dans les mêmes formes que sa nomination.

Hormis le cas de décès ou d'absence irrégulière, la cessation de fonction d'un comptable public donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de passation de service.

Le Ministre chargé des finances peut, dans l'attente de la prise de fonction du comptable titulaire, désigner un comptable intérimaire ayant les mêmes droits et obligations que le comptable titulaire.

Article 92:

Des régisseurs de recettes ou de dépenses sont habilités, sous l'autorité et pour le compte d'un comptable principal, à exécuter des opérations d'encaissement ou de décaissement des recettes et dépenses d'un ordonnateur. Ils sont nommés par le Ministre chargé des finances sur proposition de l'ordonnateur.

Le comptable public principal auquel ils sont rattachés a l'obligation de contrôler sur pièces et sur place les opérations et la comptabilité des régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations des régisseurs dans la limite des contrôles qui lui incombent.

Les modalités de création, de fonctionnement des régies de recettes et des régies de dépenses sont fixées par Arrêté du Ministre chargé des finances.

Titre 10. Responsabilité et sanctions

Article 93:

L'ordonnateur est personnellement responsable des actes financiers et contrôles internes qui lui incombent dans l'exercice de ses fonctions. Il engage une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des amendes et sanctions qui peuvent lui être infligées par la Cour des comptes en raison de ses fautes de gestion dans les conditions définies par la loi organique sur la Cour des comptes.

Article 94:

Le contrôleur financier est personnellement responsable des contrôles mentionnés aux articles 68 et 69 du présent Règlement Général. Il engage une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des amendes et sanctions qui peuvent lui être infligées par la Cour des comptes en raison des infractions et fautes de gestion qu'il a commises dans les conditions définies par la loi organique sur la Cour des comptes.

Toutefois, la responsabilité personnelle du contrôleur financier est dérogée lorsque le visa des opérations de l'ordonnateur a été donné par le Ministre chargé des finances, par application de l'alinéa 2 de l'article 70 du présent Règlement Général. Dans ce cas, la responsabilité de ce dernier se substitue à la sienne.

Article 95:

La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public se trouve engagée dans les situations suivantes:

- un déficit ou un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté ; une recette n'a pas été recouvrée, sous réserve des règles d'admission en non-valeur ;

- une dépense a été irrégulièrement payée, en manquement aux obligations de contrôles énumérées à l'article 71 du présent Règlement Général ;

- par la faute du comptable public, l'Etat a dû procéder à l'indemnisation d'un tiers. Un comptable public n'est ni personnellement ni pécuniairement responsable des erreurs commises dans l'assiette et la liquidation des recettes qu'il est chargé de recouvrer. Toutefois, la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable est dérogée lorsque le Ministre chargé des finances lui a donné, par application de l'alinéa- 4 de l'article 72 du présent Règlement Général, instruction de payer. Dans ce cas, la responsabilité du Ministre chargé des finances se substitue à la sienne.

Article 96:

Sans préjudice des sanctions prévues par le statut général des fonctionnaires et le code pénal, un comptable public dont la responsabilité personnelle et pécuniaire est engagée a l'obligation de verser, de ses deniers personnels, une somme égale soit au montant du déficit ou manquant constaté, de la perte de recette subie, de la dépense payée à tort ou de l'indemnité mise de son fait à la charge de l'Etat.

Ce versement peut être étalé dans le temps et être opéré par voie de retenue sur le salaire du comptable dans des conditions fixées par un arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 97:

La responsabilité personnelle et pécuniaire d'un comptable public est mise en jeu par une décision de débet de nature soit administrative, soit juridictionnelle. Le débet administratif résulte d'un arrêté du Ministre chargé des finances. Le débet juridictionnel résulte d'un arrêt de la Cour des comptes.

Les arrêts de débet produisent les mêmes effets et sont soumis aux mêmes règles d'exécution que les décisions juridictionnelles. Ils sont susceptibles de recours.

Article 98:

Un comptable public peut obtenir une décharge de responsabilité ou la remise gracieuse des sommes laissées à sa charge dans les conditions prévues par la loi organique sur la Cour des comptes.

Un comptable public peut bénéficier d'un sursis de versement pendant l'examen de sa demande de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse.

En cas de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse, les débits restent à la charge du budget de l'Etat.

Article 99:

La libération des garanties constituées par un comptable public ne peut intervenir que dans les conditions suivantes :

- pour les comptables principaux : après arrêt définitif de quitus rendu par la Cour des comptes sur les différentes gestions dont ils avaient la charge jusqu'à leur cessation de fonction ;

- pour les comptables secondaires : après obtention du certificat de décharge délivré par l'Agent Comptable Central du Trésor sur avis des comptables principaux auxquels ils sont rattachés.

La libération des garanties est accordée par décision du Ministre chargé des finances sur proposition de l'Agent Comptable Central du Trésor, après constatation que les conditions prévues ci-dessus sont réunies.

Partie II. Etablissements publics administratifs

Article 100:

Les établissements publics administratifs sont des personnes morales de droit public dotées de l'autonomie financière et de gestion, ayant reçu de l'Etat, un patrimoine d'affectation en vue de la réalisation d'une mission d'intérêt général. Ils ne peuvent exercer à titre principal aucune activité industrielle et commerciale.

Leurs ressources financières sont constituées principalement de subventions du budget de l'Etat et, accessoirement, de recettes diverses.

Un établissement public administratif ne peut ni emprunter, ni prêter.

Tout projet de texte, législatif ou réglementaire, portant création ou modification d'une entité publique, quels que soient son statut et son régime juridique, est soumis pour accord préalable du Ministre chargé des finances

Article 101:

Les établissements publics administratifs sont placés sous la tutelle administrative d'un Ministre sectoriel et sous la tutelle financière du Ministre chargé des finances.

Ils sont administrés, dans les conditions prévues par les textes qui les ont institués, par des conseils, comités ou commissions désignés dans le présent Règlement Général sous le terme de "conseil d'administration" et, sous l'autorité et le contrôle de ce conseil, par un directeur, ordonnateur de l'établissement.

Titre 1. Budget des établissements publics administratifs**Article 102:**

Le budget d'un établissement public administratif est établi pour une année civile. Les crédits fixés dans ce budget sont présentés selon une nomenclature en chapitres et articles en suivant une classification économique et fonctionnelle qui s'inspire de celle de l'Etat et qui est fixée par Arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre sectoriel compétent. Ces crédits ont un caractère limitatif.

Les recettes sont inscrites pour leur montant brut.

Le budget d'un établissement public administratif comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement.

Un règlement financier intérieur de l'établissement est adopté, sur proposition du directeur, par le conseil d'administration et approuvé par les Ministres de tutelles.

Article 103:

Le projet de budget primitif préparé par l'ordonnateur de l'établissement, accompagné des commentaires et observations du contrôleur financier, est présenté au conseil d'administration qui l'adopte après délibération. Il est ensuite soumis à l'approbation du Ministre de tutelle et du Ministre chargé des finances.

Il doit être présenté et adopté en équilibre réel sur la base d'une évaluation sincère de ses recettes et dépenses.

Son adoption doit intervenir avant le début de l'exercice et, à titre exceptionnel, au plus tard le 31 mars. Si l'adoption régulière du budget n'intervient pas avant le 31 mars, il est fixé par le Ministre chargé des finances.

Article 104:

Dans l'attente de l'adoption du budget, les opérations de recettes et de dépenses sont effectuées, chaque mois, par l'ordonnateur de l'établissement sur la base du douzième du budget de l'année précédente.

Article 105:

En cours d'année, des décisions modificatives préparées, délibérées et adoptées dans les mêmes formes que le budget primitif, peuvent modifier les crédits et autoriser des virements de chapitre à chapitre.

Les virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre peuvent être décidés par l'ordonnateur de l'établissement après accord du contrôleur financier.

Titre 2. Opérations des établissements publics administratifs**Article 106:**

Les recettes des établissements publics administratifs sont établies et liquidées par l'ordonnateur de l'établissement en suivant les règles fixées aux articles 4 à 15 du présent Règlement Général.

Article 107:

Une délibération du conseil d'administration est nécessaire pour rendre exécutoire :

- la fixation des tarifs applicables aux biens fournis ou aux services rendus, le cas échéant, par l'établissement,
- l'acceptation des dons et legs, lorsqu'ils sont grevés de charges et affectations,
- l'aliénation des biens immobiliers.

Ces délibérations sont soumises à l'approbation préalable du Ministre de tutelle et du Ministre chargé des finances.

Article 108:

Les titres de recettes émis par l'ordonnateur de l'établissement sont remis à l'agent comptable, accompagnés des pièces justificatives. Ce dernier les prend en charge dans sa comptabilité, les notifie aux redevables et en poursuit le recouvrement dans les conditions fixées par les textes relatifs à ces recettes.

Tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent faire l'objet, au titre de cet exercice, d'un titre de recettes au plus tard dans les deux mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Article 109:

Les créances de l'établissement qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur de l'établissement.

Les poursuites éventuelles sont engagées par l'agent comptable, sous sa responsabilité.

Article 110:

Les créances de l'établissement peuvent faire l'objet :

- soit d'une remise gracieuse sur demande motivée du débiteur ;
- soit d'une admission en non-valeur, sur proposition de l'agent comptable, en cas d'insolvabilité du débiteur.

Dans les deux cas, la décision est prise par l'ordonnateur de l'établissement conformément aux dispositions du règlement financier intérieur de l'établissement. Le conseil d'administration en est immédiatement informé.

Article 111:

L'ordonnateur de l'établissement a seul qualité pour engager, liquider et ordonnancer les dépenses de l'établissement, dans la limite des crédits régulièrement ouverts aux chapitres correspondants du budget.

Article 112:

Toutes les dépenses doivent être engagées, liquidées et ordonnancées au cours de l'exercice auquel elles se rattachent. Toutefois au début de chaque exercice l'agent comptable dispose d'un délai d'un mois pour procéder aux paiements correspondant aux ordonnancements de l'exercice précédent.

La date limite des engagements est fixée au 30 novembre, à l'exception des dépenses salariales et, le cas échéant, de certaines dépenses courantes dont la liste est fixée dans le règlement financier intérieur de l'établissement.

Article 113:

Sous réserve des pouvoirs conférés par les statuts de l'établissement, l'approbation du Ministre de tutelle et du Ministre chargé des finances est expressément requise pour rendre exécutoires les délibérations concernant :

- la détermination des emplois et des effectifs de l'établissement ainsi que les règles relatives aux rémunérations et retraites servies aux agents de l'établissement ;
- les acquisitions immobilières à titre onéreux et les locations de biens pris à loyer, lorsque la durée du contrat excède trois années.

Article 114:

Les engagements, liquidations ordonnancements et paiements des dépenses des établissements publics administratifs sont effectués conformément aux dispositions fixées aux articles 17 à 23 et 27 à 32 du présent Règlement Général.

Article 115:

Les pièces justificatives des recettes et dépenses des établissements publics administratifs sont celles définies par l'article 47 du présent Règlement Général. Elles sont soumises aux dispositions de l'article 48 du présent Règlement Général.

Toutefois, le Ministre chargé des finances peut, sur proposition du directeur et après avis du contrôleur financier, modifier cette liste pour tenir compte des spécificités de l'établissement.

Article 116:

Les fonds des établissements sont déposés par l'agent comptable dans un sous-compte du compte unique du Trésor Public à la Banque Centrale de la République de Guinée dont il est le seul signataire.

Titre 3. Comptabilité des établissements publics administratifs**Article 117:**

La comptabilité des établissements publics administratifs décrit l'exécution de leurs opérations et suit la gestion de leur patrimoine. Elle est organisée en vue de permettre le contrôle de ces opérations, la connaissance de la situation patrimoniale, le calcul des prix de revient, du coût et du rendement des services et la détermination des résultats annuels.

Article 118:

La comptabilité des établissements publics administratifs comprend :

- une comptabilité générale qui retrace les opérations budgétaires et de trésorerie, les opérations effectuées avec les tiers, les mouvements du patrimoine et des valeurs d'exploitation, ainsi que les opérations de fin d'année; cette comptabilité est reflétée dans un compte financier;

- une comptabilité budgétaire qui assure le suivi des engagements, des liquidations, des ordonnancements et des paiements de dépenses et permet de garantir le respect des plafonds de dépense fixés dans le budget de l'établissement;
- une comptabilité des matières qui décrit les existants et les mouvements de matières, valeurs et titres;
- le cas échéant, une comptabilité analytique d'exploitation qui fait apparaître les coûts et prix de revient.

Article 119:

Le plan comptable de chaque établissement public administratif est le plan comptable type de la catégorie d'établissement public administratif à laquelle il appartient. Inspiré du plan comptable de l'Etat, ces plans comptables types sont fixés par Arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 120:

Chaque trimestre, l'agent comptable prépare :

- une balance générale des comptes;
- un état de trésorerie;
- des états de développement des recettes et dépenses budgétaires.

Ces documents sont transmis au directeur, au conseil d'administration ainsi qu'aux Ministres de tutelle de l'établissement

Article 121:

A la fin de chaque exercice, l'agent comptable prépare le compte financier de l'établissement qui comprend les états de comptabilité générale et les états de comptabilité budgétaire avant le 31 mai de l'année suivante.

Les états de comptabilité générale sont :

- le bilan;
- le compte de résultat;
- le tableau de flux de trésorerie;
- les états annexés.

Les états de comptabilité budgétaire sont :

- l'état de développement des recettes,
- l'état de développement des dépenses.

Article 122:

Le compte financier de l'établissement est soumis, par l'ordonnateur, au conseil d'administration pour approbation conformément aux statuts de l'établissement.

Le conseil d'administration adopte le compte financier après avoir entendu l'agent comptable et le contrôleur financier.

Le compte financier, annoté éventuellement des observations du conseil d'administration, et accompagné des pièces justificatives, est transmis dans le délai fixé par le règlement financier intérieur de l'établissement, au Ministre de tutelle et au Ministre chargé des finances.

Une fois approuvé, le compte financier est transmis par l'agent comptable à la division chargée du contrôle comptable des établissements publics qui en assure la mise en état d'examen avant transmission à la Cour des comptes, conformément à l'article 60 du présent Règlement Général.

Article 123:

En cas de dissolution de l'établissement public administratif, le Décret de dissolution pris sur rapport conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre de tutelle, fixe les modalités de liquidation et de dévolution des actifs de l'établissement.

Un liquidateur et un comité de liquidation sont nommés par Arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre de tutelle.

Le compte de liquidation de l'établissement, annoté des observations du liquidateur et du comité de liquidation, est arrêté et transmis à la cour des comptes dans les mêmes formes que pour le compte de gestion définies à l'article 60 du présent Règlement Général.

Titre 4. Contrôles des établissements publics administratifs

Article 124:

Le contrôleur financier de l'établissement est chargé d'effectuer le contrôle préalable des opérations de dépenses. Ces contrôles sont effectués selon les modalités définies à l'article 68 du présent Règlement Général.

Deux fois par an, le contrôleur financier établit, en liaison avec l'agent comptable, un rapport d'ensemble sur la situation financière et la qualité de la gestion de l'établissement et l'adresse aux Ministres intéressés.

Article 125:

L'agent comptable de l'établissement procède aux contrôles des recettes, des dépenses et du patrimoine de l'établissement conformément aux dispositions des articles 71 et 72 du présent Règlement Général.

Article 126:

Le contrôle des opérations des ordonnateurs, contrôleurs financiers et agents comptables des établissements publics administratifs relève de l'Inspection générale de l'Etat et de l'Inspection générale des finances, en liaison, le cas échéant, avec les inspections ministérielles.

Les procès-verbaux d'inspection et d'audit, comportant les observations et réponses de l'ordonnateur, du contrôleur financier et de l'agent comptable, sont communiqués au conseil d'administration et transmis au Ministre chargé des finances et au Ministre de tutelle.

Article 127:

Les établissements publics administratifs sont soumis aux contrôles de la Cour des comptes tels que définis dans la loi organique sur la Cour des comptes.

Titre 5. Acteurs responsables de la gestion financière des établissements publics administratifs

Article 128:

Les opérations financières des établissements publics administratifs sont effectuées par un ordonnateur ayant reçu qualité à cet effet et dénommé dans le présent titre "directeur" et un agent comptable ayant qualité de comptable public. Elles sont aussi contrôlées par un contrôleur financier.

Article 129:

Le directeur d'un établissement public administratif est ordonnateur principal du budget de l'établissement. Il prescrit, au nom de l'établissement, l'exécution des recettes et dépenses inscrites au budget de l'établissement. A ce titre, en matière de recettes, l'ordonnateur constate les droits de l'établissement, les liquide et émet les titres de créances correspondants. En matière de dépenses, il procède aux engagements, liquidations et ordonnancements. Il est responsable de la gestion du patrimoine de l'établissement et, à ce titre, émet les ordres de mouvement affectant les biens de l'établissement.

Il dispose, à cet effet, de services financiers soumis à son autorité directe.

Le directeur est soumis aux règles et responsabilités des ordonnateurs telles que définies à l'article 93 du présent Règlement Général.

Article 130:

Un contrôleur financier de l'établissement est nommé par le Ministre chargé des finances. Il exerce les responsabilités définies à l'article 124 du présent Règlement Général.

Il est responsable de la tenue, en liaison avec l'agent comptable, de la comptabilité budgétaire de l'établissement.

Le contrôleur financier est soumis aux règles et responsabilités définies aux articles 84, 85 et 94 du présent Règlement Général.

Article 131:

Un comptable public, dénommé agent comptable, de l'établissement public administratif, est nommé par Arrêté du Ministre chargé des finances. Il a la qualité de comptable public principal au sens de l'article 88 du présent Règlement Général.

Dans chaque établissement, les fonctions d'agent comptable et de directeur sont incompatibles.

L'agent comptable détient les fonds de l'établissement et effectue, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les recouvrements et les paiements.

L'agent comptable tient la comptabilité générale de l'établissement. Il est responsable de la production du compte financier de l'établissement.

L'agent comptable est soumis aux règles et responsabilités définies aux articles 86, 87, 90 et 91 du présent Règlement Général.

Article 132:

Des régisseurs d'avances ou de recettes peuvent être nommés par le directeur sur proposition de l'agent comptable, après approbation du conseil d'administration.

Le règlement financier intérieur de l'établissement détermine les obligations et les responsabilités des régisseurs qui sont placés sous le contrôle de l'agent comptable. Les régisseurs de l'établissement sont soumis aux mêmes obligations et responsabilités que celles des régisseurs de l'Etat définies à l'article 92 du présent Règlement Général.

Partie III. Dispositions finales

Article 133:

En tant que de besoin, des arrêtés du Ministre chargé des finances complètent et précisent les dispositions du présent Règlement Général.

Article 134:

La pleine application des dispositions relatives, d'une part, à la comptabilité générale figurant aux articles 56 à 59 du présent Règlement Général et, d'autre part, à la comptabilité d'analyse des coûts figurant aux articles 50, 51 et 66 du présent Règlement Général peut être différée jusqu'à la fin de la septième année suivant la promulgation de la loi organique relative aux lois de finances.

Article 135:

Le décret du 9 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique et tous les textes et instructions pris en application de ce décret sont abrogés.

Article 136:

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 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2013/016/PRG/SGG DU 15 JANVIER 2013, PORTANT CREATION ET COMPOSITION DE LA COMMISSION NATIONALE D'ARRAISSEMENT DES NAVIRES DE PECHE EN INFRACTION.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/95/013/CTRN de 1995, portant Code de la Pêche Maritime;

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/2012/132/PRG/SGG du 12 Décembre 2012, portant Organisation de la Présidence de la République;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2012/081/PRG/SGG du 18 Juin 2012, portant Création d'une Préfecture Maritime en République de Guinée;

Vu le Décret D/2012/082/PRG/SGG du 18 Juin 2012, portant nomination du Préfet Maritime.

DECRETE:

Article 1er : Il est créé, sous l'autorité de la Préfecture Maritime, une Commission Nationale d'Arraïsonnement des Navires de Pêche en infraction dans les eaux maritimes de la République de Guinée.

Article 2 : La Commission Nationale d'Arraïsonnement des Navires de Pêche en infraction dans les eaux maritimes de la République de Guinée est chargée de :

- étudier et suivre les dossiers relatifs aux arraïsonnements des navires de pêche;
- fournir aux autorités compétentes, notamment la Préfecture Maritime, le Ministère chargé de la Pêche et le Ministère chargé du Budget, toutes les informations concernant les antécédents des navires, les circonstances de l'arraïsonnement et les accusations retenues contre les Capitaines ;

- mener les démarches transactionnelles afférentes au traitement des dossiers d'arraïsonnement des navires de pêche;
- proposer les sanctions correspondantes aux infractions retenues contre les capitaines des navires de pêche ;
- préparer, le cas échéant, les dossiers en vue de leur transmission aux Tribunaux compétents ;
- répondre devant les Tribunaux compétents et apporter les éléments d'éclaircissement et/ou les informations complémentaires nécessaires au traitement des dossiers d'arraïsonnement des navires de pêche ;
- veiller, en relation avec les services concernés, à l'application des dispositions du Code de la Pêche Maritime ;
 - étudier et proposer toute mesure propre à renforcer et à dynamiser la surveillance et la protection de la pêche.

Article 3 : La Commission Nationale d'Arraïsonnement des Navires de Pêche en infraction dans les eaux maritimes de la République de Guinée est composée comme suit :

Président : Le Préfet Maritime ;

1er Vice Président : Le Directeur Général du Centre National de Surveillance et de Protection des Pêches (CNSPP) ;

2ème Vice Président : Le Représentant du Ministère de la Défense Nationale (Etat Major de l'Armée de Mer) ;

Rapporteur : Le Secrétaire Général de la Préfecture Maritime ;

Membres : un Représentant de la Présidence de la République;

- un Représentant du Cabinet de Monsieur le Premier Ministre le Représentant du Ministère de l'Economie et des Finances;

- le Représentant du Ministère chargé des Transports (Direction Nationale de l'Agence de Navigation Maritime (ANAM);

- l'Inspecteur Général du Ministère chargé de la Pêche.

Article 4 : La Commission Nationale d'Arraïsonnement des Navires de Pêche en infraction doit se réunir sur convocation de son Président au plus tard dans les quarante huit (48) heures qui suivent l'arraïsonnement du navire.

Article 5 : les réunions de la Commission Nationale d'Arraïsonnement sont sanctionnées par un Procès-verbal qui contiendra, entre autres, le résumé des discussions et les propositions de sanction. Ce Procès-verbal auquel sont joints les divers rapports des agents de surveillance et des témoins de l'arraïsonnement sera transmis aux autorités concernées dans les quarante huit (48) heures qui suivent la réunion.

Article 6 : Les Agents de surveillance des pêches qui ont procédé à l'arraïsonnement du navire et toute personne jugée utile pourront être invités à titre d'observateurs à la réunion de la Commission Nationale d'Arraïsonnement.

Article 7 : La Commission Nationale d'Arraïsonnement notifie à l'Armateur sa décision par le biais de son Président. L'Armateur dispose d'un délai de quarante huit (48) heures pour s'exécuter à partir de la réception de la notification.

Article 8 : Le Président de la Commission Nationale d'Arraïsonnement peut exceptionnellement reconvoquer la Commission pour étudier la réponse de l'Armateur dans un délai de quarante huit (48) heures.

Article 9 : Au cas où l'Armateur refuse la transaction, le Président de la Commission Nationale d'Arraïsonnement prépare les dossiers en vue de leur transmission au Tribunaux compétents.

Article 10 : 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 Janvier 2013

Prof. Alpha CONDE

COUR SUPREME

CHAMBRE CONSTITUTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE

**ARRET N°001/CS/CCA
DU 11 JANVIER 2013**

**DEMANDE D'AVIS DE CONFORMITE
A LA CONSTITUTION DU
REGLEMENT INTERIEUR DE LA
COMMISSION ELECTORALE
NATIONALE INDEPENDANTE**



COUR SUPREME

**CHAMBRE
CONSTITUTIONNELLE ET
ADMINISTRATIVE**

**ARRET N°001 /CS/CCA
Du 11 Janvier 2013**

AFFAIRE :

**DEMANDE D'AVIS DE
CONFORMITE A LA
CONSTITUTION DU
REGLEMENT INTERIEUR
DE LA COMMISSION
ELECTORALE
NATIONALE
INDEPENDANTE**

DEMANDEUR :

**MONSIEUR LE
PRESIDENT DE LA
COMMISSION
ELECTORALE
NATIONALE
INDEPENDANTE**

MATIERE

CONSTITUTIONNELLE

**REPUBLIQUE DE GUINEE
Travail – Justice – Solidarité**

Au nom du Peuple Guinéen

AUDIENCE DU 11 JANVIER 2013

La COUR SUPREME de la REPUBLIQUE de GUINEE, Chambre Constitutionnelle et Administrative, séant à Conakry et statuant au cours de son audience non Publique et Ordinaire du onze Janvier deux mille treize, 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 ;

Monsieur Elhadj Sékou KEITA, Conseiller à la Cour Suprême ;

Madame Hadja Yayé Ramatou DIALLO, 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 7 Décembre 2012, les Commissaires de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI), siégeant en Assemblée Plénière ont adopté le Règlement Intérieur de leur Institution ;

Qu'en application des dispositions de l'article 3 de la Loi Organique n°2012 / 016/ CNT du 25 Septembre 2012, portant Composition, Organisation et Fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante, Monsieur le Président de



ladite Institution a transmis par la lettre n°293/CENI/BN en date du 7 Décembre 2012 à la Cour Suprême, ledit Règlement Intérieur aux fins d'examen de sa Conformité à la Constitution ;

En conséquence, l'affaire fut inscrite à l'audience de la Cour Suprême du 10 Janvier 2013 ;

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

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

Le Ministère Public 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 93, 94, 132, 133 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° 2012/016/CNT du 25 Septembre 2012, portant Composition, Organisation et Fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante ;

Vu le Règlement Intérieur de la Commission Electorale Nationale Indépendante adopté en session Plénière, suivant décision n°031/CENI/ SGG du 7 Décembre 2012 ;

VU la requête n°293 / CENI /BN en date du 7 Décembre 2012 émanant de Monsieur le Président de la Commission Electorale Nationale Indépendante, enregistrée au Greffe de la Cour Suprême le 10 Décembre 2012, sous le n°291 ;

Oui Monsieur **Robert GUILAO**, Conseiller, en son Rapport ;

Oui Madame **Hadja Aïssatou BALDE**, Procureur Général, en ses Observations ;



Après en avoir délibéré conformément à la loi ;

Considérant qu'il résulte de l'étude et de l'analyse des dispositions du Règlement Intérieur du 7 Décembre 2012, que lesdites dispositions ne concernent que les règles de Fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante, et ce, conformément aux dispositions des articles 3 et 22 de la Loi Organique n°2012/016/CNT du 25 Septembre 2012 ,

Qu'en effet, les articles 3 et 22 de ladite Loi Organique disposent, respectivement, que :

« **Article 3:** la CENI élabore et adopte son Règlement Intérieur qu'elle soumet à la Cour Constitutionnelle.

« **Article 22** le fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) est défini par son Règlement Intérieur. » fin de citation ;

Que, c'est en application des dispositions de l'article 22 sus-énoncées qui donnent à la Commission Electorale Nationale Indépendante, la Compétence pour adopter son Règlement Intérieur et de le soumettre ensuite à la Cour Constitutionnelle que celui-ci a été élaboré ;

Que le texte qui est ainsi soumis à la censure de la Cour Suprême détermine la Composition, les Attributions et les Règles de Fonctionnement des Démembrements et des Départements de travail créés au sein de la Commission Nationale Indépendante ;

Que ce texte, qui définit aussi les différents Organes et Instances de la CENI, comprend 5 Titres et soixante seize (76) Articles ;

Considérant que le Titre I, intitulé dispositions générales, traite des missions de la CENI, ainsi que de ses rapports avec les ministères et départements concernés par le processus électoral, notamment avec le ministère en charge de l'Administration du Territoire ;

Que le Titre II, relatif à l'organisation de la CENI, comporte deux chapitres dont l'un concerne les Organes et les Instances et l'autre les démembrements de la Commission ;



Que, s'agissant de l'Organisation de la CENI, les articles 4, 5 et suivants du Règlement Intérieur disposent que « les Instances et les Organes de la CENI sont :

A) Des Instances :

- L'Assemblée Plénière ;
- La Réunion du Bureau Exécutif ;
- La Réunion des Commissions Techniques ;

B) Des Organes :

- Le Bureau Exécutif ;
- Les Commissions Techniques ;
- Les Démembrements ;
- Les cellules Techniques ;

Que, s'agissant de l'Assemblée Plénière, l'article 5 du Règlement Intérieur précise qu'elle est l'instance suprême de décision de la CENI et qu'elle regroupe l'ensemble des Commissaires et, le quorum pour valablement siéger est des deux tiers (2/3) ;

Que les décisions de l'Assemblée Plénière sont prises à la majorité simple et qu'en cas d'égalité des voix, celle du Président de séance est prépondérante ;

Considérant que les articles 7 et suivants du Règlement Intérieur stipulent que la Commission Electorale Nationale Indépendante est dirigée par un bureau exécutif de cinq (5) membres, dont les missions principales consistent à exécuter les décisions de l'Assemblée Plénière, d'organiser, de Coordonner et de suivre toutes les activités de la CENI ;

Que le Bureau Exécutif se réunit valablement à la majorité de ses membres et ses décisions doivent être prises par consensus, ou à défaut par la majorité des membres, en cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante ;

Qu'en outre, le Bureau Exécutif de la CENI est assisté d'un service administratif et financier dont la Coordination des activités est assurée par un Secrétaire Général placé sous l'autorité du Président ;



Considérant que, s'agissant de l'Organisation du Travail, les articles 26 et suivants du Règlement Intérieur créent neuf (9) Départements au sein de la Commission Electorale Nationale Indépendante, dont la mission consiste à définir une stratégie de mise en œuvre des directives émanant de l'Assemblée Plénière et du Bureau Exécutif ;

Qu'à l'exception des commissaires qui sont membres du Bureau Exécutif, tout Commissaire doit appartenir obligatoirement à un Département qui peut, pour une durée déterminée, faire appel à toutes compétences extérieures nécessaires à l'accomplissement des missions de la CENI ;

Que les personnes ainsi appelées ne sont pas membres de l'Institution et ne sont donc pas des commissaires ;

Que l'organisation et les attributions de chaque Département de Travail sont fixées par les articles 27 à 38 du Règlement Intérieur ; lesdits Départements sont les suivants :



- 1- Le Département de la Formation et de l'Accréditation ;
- 2- Le Département des Opérations ;
- 3- Le Département logistique et matériel ;
- 4- Le Département Juridique et du contentieux ;
- 5- Le Département de la Transparence ;
- 6- Le Département de la Sécurité ;
- 7- Le Département des démembrements ;
- 8- Le Département planification et suivi des opérations Electorales ;
- 9- Le Département information, communication et sensibilisation ;

Considérant que les articles 40 à 57 du Règlement Intérieur traitent des questions relatives aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement des Démembrements de la Commission Electorale Nationale Indépendante, qui portent les appellations suivantes :

La Commission Electorale Préfectorale Indépendante, (CEPI) pour la Préfecture ;

La Commission Electorale Communale Indépendante, (CECI) pour les Communes de Conakry ;

La Commission Electorale Sous Préfectorale Indépendante

(CESPI) pour la Sous Préfecture ;
La Commission Electorale d'Ambassade Indépendante (CEAMI)
pour la mission diplomatique ;

Que chaque Démembrement, qui est, tout comme la CENI, composé de personnalités provenant de l'administration, de la société civile et des partis politiques, est administré par un bureau de trois (3) membres dont un président élu parmi les personnalités issues de la société civile, un trésorier et un rapporteur qui sont, quant à eux, désignés par consensus parmi les personnalités issues de la Mouvance Présidentielle et de l'Opposition ;

Que la mission principale de ces Démembrements consiste à organiser avec la CENI les opérations Electorales et Référendaires en République de Guinée et, à ce titre, ils contrôlent, supervisent et suivent toutes les étapes du processus Electoral, depuis la révision des listes jusqu'à la proclamation des résultats provisoires dans leurs zones de compétence ;

Considérant que le Titre 3 du Règlement Intérieur traite des questions relatives à l'immunité dont jouissent les commissaires dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi qu'à leurs droits et obligations ;

Qu'aux termes des articles 60, 61 et 62, les commissaires ont droit à :

- Une prime spéciale d'installation ;
- des indemnités mensuelles ;
- Des frais de transport ;
- Des indemnités de risque et de maladie ;
- Des primes diverses et autres avantages ;
- Un moyen de déplacement approprié ;
- Une carte, une cocarde, un passeport diplomatique et tout autre signe distinctif ;

Que l'obligation essentielle de chaque commissaire est d'honorer le serment prêté en exécution de l'article 11 de la Loi Organique n°2012/016/CNT du 25 Septembre 2012 ;

Considérant que les Titres 4 et 5 du Règlement Intérieur ont trait, respectivement, au régime disciplinaire, à la fin de mandat des



commissaires, à la sécurité du siège de l'Institution et, enfin, aux dispositions finales qui déterminent les règles applicables aux cas de démission, de décès ou d'empêchement définitif d'un commissaire, ainsi que le cas de révision ou d'amendement du Règlement Intérieur ;

Considérant qu'il résulte ainsi de l'examen du Règlement Intérieur adopté par la Commission Electorale Nationale Indépendante au cours de sa Plénière du 7 Décembre 2012, que celui-ci ne contient aucune disposition contraire à la Constitution, aux Lois et Règlements en vigueur et à l'ordre public guinéen ;

Que, s'agissant des conditions d'adoption dudit Règlement Intérieur, la question est celle de savoir si la procédure de son adoption a obéi aux prescriptions de l'article 15 alinéa 1 de la Loi Organique n°2012/016/CNT du 25 Septembre 2012, portant Composition, Organisation et Fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante, qui dispose que :

« Les Instances de la CENI sont :

-l'Assemblée Plénière, qui regroupe l'ensemble de ses membres, est l'instance suprême de décision. Le quorum pour valablement siéger est des deux tiers de ses membres. Ses décisions sont prises à la majorité simple, en cas d'égalité de voix, celle du Président de séance est prépondérante. » ;

Considérant que, des investigations menées auprès des services administratifs de la Commission Electorale Nationale Indépendante, il résulte que l'adoption du Règlement Intérieur soumis à la censure de la Cour Suprême a été inscrit à l'ordre du jour de la session plénière du 7 Décembre 2012 de la CENI, dont la physionomie est la suivante :

Commissaires Inscrits : 25 ;
Commissaires présents : 25 ;
Commissaires absents : 0
Commissaires excusés : 0

Qu'après discussions et débats, ledit Règlement Intérieur a été adopté à l'unanimité des voix des vingt cinq (25) commissaires présents et composant la Commission Electorale Nationale



Indépendante ;

Considérant qu'il est, en conséquence, constant et avéré que le Règlement Intérieur de la Commission Electorale Nationale Indépendante, a été adopté conformément aux dispositions de la Loi Organique n°2012/016/CNT du 25 Septembre 2012, portant Composition, Organisation et Fonctionnement de la Commission Electorale Nationale Indépendante, en son article 15 alinéa 1 ci-dessus énoncé ;

Vu la Constitution, notamment en son article 155 alinéa 1 qui dispose, CITATION :

« En attendant la mise en place de la Cour Constitutionnelle et de la Cour des Comptes, la Cour Suprême demeure compétente pour les affaires relevant de la compétence dévolue respectivement à ces Juridictions » ;

PAR CES MOTIFS

LA COUR

Après en avoir délibéré,
Déclare le Règlement Intérieur de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI), adopté au cours de la plénière du 7 Décembre 2012, conforme à la Constitution de la République de Guinée ;

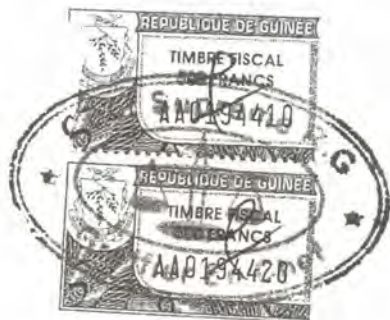
Dit que le présent Arrêt sera notifié sans délai à Monsieur le Président de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI), à Madame la Présidente du Conseil National de la Transition, à Monsieur le Ministre en charge de l'administration du Territoire et à Monsieur le Secrétaire Général du Gouvernement ;

Dit en outre que le présent arrêt sera publié sans délai au Journal Officiel de la République et partout où besoin sera ;

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 publiquement 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 F° : 001

Bd : n°003

Montant : DE/ Gratis

Conakry, le 14 Janvier 2013

LE RECEVEUR

POUR EXPEDITION CERTIFIEE CONFORME

CONAKRY, LE 14 Janvier 2013



Maître Andrée CAMARA

COUR SUPREME

CHAMBRE CONSTITUTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE

**ARRET N°002/CS/CCA
DU 11 JANVIER 2013**

**DEMANDE D'AVIS DE CONFORMITE
A LA CONSTITUTION DE LA
LOI N°2012/037/CNT DU 18 OCTOBRE 2012,
AUTORISANT LA RATIFICATION DE
L'ACCORD DE PRET N°67/AP/BIDC/EBID
SIGNE ENTRE LA REPUBLIQUE DE GUINEE
ET LA BANQUE D'INVESTISSEMENT ET DE
DEVELOPPEMENT DE LA CEDEAO**

**COUR SUPREME**

**ARRET N°002 / CS
/CCA**

Du 11 Janvier 2013

**CHAMBRE :
CONSTITUTIONNELLE
ET ADMINISTRATIVE**

AFFAIRE

**DEMANDE D'AVIS DE
CONFORMITE A LA
CONSTITUTION DE LA
LOI N°2012/037/CNT DU
18 OCTOBRE 2012,
AUTORISANT LA
RATIFICATION DE
L'ACCORD DE PRET
N°67/AP/BIDC/EBID
SIGNE ENTRE LA
REPUBLIQUE DE
GUINEE ET LA
BANQUE
D'INVESTISSEMENT
ET DE
DEVELOPPEMENT DE
LA CEDEAO**

DEMANDEUR

**MONSIEUR LE
SECRETAIRE
GENERAL DU
GOUVERNEMENT**

MATIERE

CONSTITUTIONNELLE



REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail – Justice – Solidarité

Au nom du Peuple Guinéen

Audience du 11 Janvier 2013

**La COUR SUPREME de la REPUBLIQUE de GUINEE,
Chambre Constitutionnelle et Administrative, séant à
Conakry et Statuant au cours de son audience non publique et
ordinaire du onze Janvier deux mille treize, 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 ;**

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

**Madame Hadja Yayé Ramatou DIALLO, 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 24 Août 2012, il a été conclu entre le
Gouvernement de la République de Guinée et la Banque
d'Investissement et de Développement de la CEDEAO
(BIDC), un Accord de Prêt en faveur de la Guinée pour le
Financement Partiel du Projet de Réhabilitation des Réseaux
Electriques des Capitales Régionales et du Système
Interconnecté (PHASE II) en République de Guinée ;**

Que la Loi n°2012/037/CNT, portant Autorisation de Ratification dudit Accord, a été adoptée par le Conseil National de la Transition le 18 Octobre 2012 ;

Qu'en application des dispositions des articles 97 et 150 alinéa 2 de la Constitution, Monsieur le Secrétaire Général du Gouvernement a transmis, par la lettre n°321/PRG/SGG du 6 Novembre 2012, à la Cour Suprême l'Accord dont s'agit, aux fins d'examen de sa conformité à la Constitution de la République de Guinée ;

En conséquence, la cause fut inscrite à l'audience de la Cour Suprême du 11 Janvier 2013 ;

A cette date, la cause fut appelée et retenue ;

Monsieur le Conseiller rapporteur 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 relative à la loi des Finances ;

VU la demande d'Avis de conformité à la Constitution de l'Accord de Prêt conclu le 24 Août 2012 entre le Gouvernement de la République de Guinée et la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC), émanant de Monsieur le Secrétaire Général du Gouvernement et enregistrée au greffe de la Cour Suprême le 7 Novembre 2012, sous le n°269 ;

VU la Loi n°2012/037/CNT du 18 Octobre 2012, Autorisant la Ratification dudit Accord ;

VU ladite requête et les pièces jointes ;



Où le Conseiller en son rapport ;

Où le Ministère Public en ses observations ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi ;

Considérant que l'Accord conclu le 24 Août 2012 entre le Gouvernement de la République de Guinée et la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC), porte sur l'octroi à la Guinée d'un Prêt d'un montant de dix million cinq cent trente mille (10.530.000) dollars américains, destiné au Financement partiel du Projet de Réhabilitation des réseaux électriques des capitales régionales et du système interconnecté (PHASE II) en République de Guinée ;

Que ledit Projet a pour objet, la construction des réseaux électriques pour 27 km de moyenne tension et de 165 km de basse tension, ainsi que l'installation de 17500 compteurs pour les abonnés au forfait et l'informatisation de la gestion commerciale ;

Que ce Projet a pour objectif global d'améliorer l'efficacité commerciale et technique du Service d'Electricité et d'assurer une meilleure desserte en Electricité dans les sites concernés que sont les villes de Labé, Faranah, Kankan et Nzérékoré qui sont, aux termes de l'Accord du 24 Août 2012, quatre capitales économiques à l'intérieur du pays ;

Qu'en outre, ce Projet a aussi pour objectifs spécifiques de contribuer à :

- Rendre opérationnels les groupes électrogènes et les moyens de production installés et non exploités ;
- Etendre les infrastructures de distribution de moyenne et de basse tension ;
- Réduire le taux global de pertes techniques et non techniques de 31% à 20% ;

Que les composantes dudit projet sont au nombre de sept à savoir :

- La Composante n°1 : infrastructures de distribution ; elle





concerne la continuité de la réhabilitation et de l'extension des réseaux de moyenne et basse tension, ainsi que la fourniture et la mise en œuvre des infrastructures de distribution ;

- La Composante n°2 : matériels de branchement ; il s'agit de matériels de branchement destinés à la fourniture de l'énergie électrique aux abonnés ;

- La Composante n°3 : informatisation et gestion commerciale ; elle concerne les équipements destinés à l'amélioration de la gestion informatisée de la clientèle ;

- La Composante n°4 : ingénierie et supervision ; elle consiste à s'attacher les services d'un ingénieur pour le contrôle et la surveillance des travaux ;

- La Composante n°5 : appui institutionnel ; elle consiste en l'acquisition de matériel roulant pour le contrôle et le suivi du projet par l'administration, du matériel bureautique et informatique, ainsi qu'au renforcement de la capacité institutionnelle de l'agence d'exécution. Cette composante intègre aussi les besoins en formation complémentaire du personnel ;

- La Composante n°6 : mesures environnementales et sociales ; il s'agit de procéder à une étude d'impact environnemental et social assortie d'un plan de gestion environnementale et sociale, en se conformant aux textes en vigueur ;

- La Composante n°7 : audit technique et financier ; cette composante consiste à apprécier le respect des normes dans la mise en œuvre du projet, de s'assurer aussi de l'utilisation optimale des fonds et d'en déterminer le coût final par un audit technique et financier ;

Considérant que, s'agissant du remboursement du Prêt, l'Accord précise que la République de Guinée remboursera le montant principal du Prêt sur seize (16) ans, après un délai de grâce de six (6) ans, au moyen de trente deux (32) versements semestriels égaux et consécutifs ;

Que le premier versement sera effectué le 1^{er} Avril ou le 1^{er} Octobre, selon celle des deux dates qui suivra immédiatement la fin du délai de grâce, et ce, sous réserve du premier

décaissement ;

Quant au paiement des intérêts, l'Accord du 24 Août 2012 stipule que le Gouvernement de la République de Guinée paiera à la Banque un intérêt de deux virgule soixante quinze pour cent (2,75%) l'an, sur les encours successifs du Prêt, payable semestriellement, c'est-à-dire le 1^{er} Avril et le 1^{er} Octobre de chaque année ;

Que l'Accord prévoit en outre, que la République de Guinée devra payer également à la Banque les frais de différentes commissions, notamment ceux relatifs à la commission de flat de dossier, ceux concernant les commissions d'engagement et ceux relatifs aux commissions des engagements spéciaux ;

Que, relativement aux décaissements, l'Accord précise en son article 4 que, d'une part, le délai limite pour le premier décaissement est de 120 jours à compter de la date de sa signature, soit le 22 Décembre 2012 ou toute autre date qui aura été convenue, et d'autre part, le délai limite pour le dernier décaissement est de 6 mois à compter de la date estimative de la réception définitive de l'ensemble des ouvrages du projet, soit le 21 Juin 2013 ou à toute autre date qui aura été ultérieurement convenue ;

Considérant qu'après étude et examen des termes de l'Accord de Prêt du 24 Août 2012, 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 aux dispositions de la Constitution, aux Lois et règlements en vigueur et à l'ordre public guinéen ;

Qu'en outre la Loi n°2012/037/CNT adoptée par le Conseil National de la Transition le 12 Octobre 2012, portant Autorisation de Ratification de l'Accord de Prêt n°67/AP/BIDC/EBID du 24 Août 2012, est aussi conforme à la constitution ;

Considérant enfin que l'Accord dont s'agit a été signé pour le Gouvernement de la République de Guinée par Monsieur **Kerfala YANSANE**, Ministre de l'Economie et des Finances depuis le décret D/2010/005/PRG/SGG du 15 Février 2010 ;

Qu'aux termes de la Loi Organique relative aux Lois des



Finances, le Ministre de l'Economie et des Finances est celui qui a la compétence légale de négocier et de signer les Accords de Prêt et d'exonération fiscale, les conventions d'emprunts ou 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 du Ministre KERFALA YANSANE se trouvant au bas de l'Accord de Prêt du 24 Août 2012.

Vu la Constitution, notamment en son article 155 alinéa 1 qui dispose, CITATION :

« En attendant la mise en place de la Cour Constitutionnelle et de la Cour des Comptes, la Cour Suprême demeure compétente pour les affaires relevant de la compétence dévolue respectivement à ces Juridictions » ;

PAR CES MOTIFS

LA COUR

Déclare que l'Accord de Prêt conclu le 24 Août 2012 entre le Gouvernement de République de Guinée et la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC), pour le Financement Partiel du Projet de Réhabilitation et d'Extension des Réseaux Electriques des Capitales Régionales et du système interconnecté (PHASE II), est conforme à la Constitution et a, pour la République de Guinée, force exécutoire dans toutes ses dispositions ;

Déclare en outre que la Loi n°2012/037/CNT du 18 Octobre 2012, portant Autorisation de Ratification de l'Accord n°67/ AP/BIDC/EBID du 24 Août 2012, d'un montant de dix million cinq cent trente mille (10.530.000) dollars américains, est conforme à la Constitution et doit entrer en vigueur ;

Dit que le présent arrêt sera notifié sans délai à Messieurs le Ministre d'Etat chargé de l'Economie et des Finances, le Ministre d'Etat chargé de l'Energie, le Secrétaire Général du Gouvernement et le Coordinateur Général de EDG ;

Dit en outre que le présent arrêt sera publié sans délai au





Journal Officiel de la République de Guinée et partout où besoin sera ;

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

Ordonne sa transcription dans les registres à ceux 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 F° : 001

Bd : n°004

Montant : DE/ Gratis

Conakry, le 14 Janvier 2013

LE RECEVEUR

POUR EXPEDITION CERTIFIEE CONFORME
CONAKRY, LE 14 Janvier 2013



ARRETES

SECRETARIAT GENERAL DE LA PRESIDENCE

ARRETE A/2013/001/PRG/SGG DU 08 JANVIER 2013, PORTANT MISE EN PLACE DU COMITE DE GESTION DU FONDS DE MICRO-CREDIT EN FAVEUR DES FEMMES ET DES JEUNES.

LE MINISTRE, SECRETAIRE GENERAL,

Vu la Constitution;
Vu la Loi L/029/2001/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 le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement;
Vu le Décret D/2011/309/PRG/SGG du 21 Décembre 2011, portant Création et Modalités de Fonctionnement du Fonds National Micro Crédit en faveur des femmes et des jeunes;
Vu le Décret D/2011/308/PRG/SGG du 21 Décembre 2011, portant Statuts, Attributions, Fonctionnement, Organes Statutaires et Principes Généraux de Gestion de l'Agence Nationale de la Micro-Finance "ANAMIF";
Après délibération du Conseil d'Administration.

ARRETE:

Article 1er: En application du décret D/2011/309/PRG/SGG du 21 Décembre 2011, il est créé un Comité de gestion du Fonds de micro-crédit en faveur des jeunes et des femmes.

Article 2 : Placé sous la présidence du Directeur Général de l'Agence Nationale de la micro-finance, le Comité de gestion est chargé de veiller à la mise en oeuvre correcte du fonds de micro-crédit en faveur des femmes et des jeunes, conformément aux orientations définies par le Conseil d'Administration.

A ce titre, il est particulièrement chargé de :

- S'assurer des conditions d'accessibilité aux fonds par le public, notamment les jeunes et les femmes ;
- Veiller au respect des principes fondamentaux du fonds ;
- Veiller à la régularité des opérations de sélection, de formation et de prêt ;
- Participer au suivi/évaluation des projets des jeunes et des femmes ;
- Aider à la mise en relation avec des partenaires techniques et financiers ;
- S'assurer de l'impact réel du fonds sur les populations ciblées, en termes de réduction des inégalités et de lutte contre la pauvreté ;
- Faire, à l'attention du Conseil d'Administration, toutes propositions jugées pertinentes relatives à la pérennisation du fonds.

Article 3: Le Comité de Gestion (CG) se compose comme suit :

- Le Directeur Général de l'ANAMIF ;
- Le Chef des projets et programmes ;
- Un Représentant de la Primature ;
- Un Représentant du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Un Représentant du Département en charge des jeunes ;
- Un Représentant du Département en charge des femmes ;
- Un représentant de la fédération Nationale des artisans de Guinée (FENAG) ;
- Un Représentant de chacune des organisations paysannes suivantes :

*La confédération Nationale de l'organisation paysanne de Guinée (CNOGP) ;

*La confédération Nationale des éleveurs de Guinée (CONEG) ;

*La confédération Nationale des pêcheurs de Guinée (CONAPEG) ;

- Un représentant de chaque bailleur contributeur au fonds.

Article 4 : Le Comité se réunit en session ordinaire une fois par trimestre, sur convocation de son Président ou du Conseil d'Administration. Au cours des rencontres, le secrétariat sera tenu par un membre statutaire désigné par le Comité.

Article 5 : Les indemnités de session des membres du comité, définies par le Conseil d'Administration, seront inscrites au budget de l'Agence ;

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

Conakry, le 08 Janvier 2013

Naby Youssouf Kiridi BANGOURA

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION

ARRETE A/2013/002/MATD/CAB/SERPROMA/SGG DU 09 JANVIER 2013, PORTANT AGREMENT DE CERCLE SCIENTIFIQUE KARAMOKO KOUROUMA.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2005/013/AN du 4 Juillet 2005, régissant les Associations 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 le Décret 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/2011/038/PRG/SGG du 22 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;

Vu la demande présentée par l'Association Cercle Scientifique Karamoko Kourouma en abrégé A/C.S.K.K

ARRETE:

Article 1er: L'Association Cercle Scientifique Karamoko Kourouma en abrégé A/C.S.K.K est agréée en qualité d'association professionnelle, apolitique et à but non lucratif.

Article 2 : Le présent Arrêté qui a une durée de trois (03) ans renouvelable sera considéré automatiquement expiré, si avant la fin des six mois consécutifs à l'échéance A/C.S.K.K n'aura pas demandé le renouvellement de son Arrêté.

Ce renouvellement sera subordonné à l'évaluation préalable par les services techniques du SERPROMA, des activités réalisées sur le terrain par rapport aux objectifs assignés dans son statut.

Article 3: Cet Arrêté sera abrogé à tout moment par l'autorité de tutelle dans le cas où l'ONG :

- A définitivement cessé ses activités sur le territoire national ;
- S'éloigne des objectifs qu'elle s'est assignés ;

Article 4: Le siège social de A/C.S.K.K est fixé à : Conakry

Article 5 : A/C.S.K.K a pour objectifs :

- Impulser et organiser des événements scientifiques ;
- Suivre, évaluer et renforcer l'enseignement des sciences techniques dans les écoles et universités guinéennes ;
- Publier des résultats de recherche dans une revue trimestrielle ou deux ;
- Contribuer à la publication des manuels scolaires et universitaires ;
- Organiser le prix Karamoko Kourouma ;
- Créer, organiser et animer des réseaux en relation avec des institutions nationales et internationales dans des domaines similaires.

Article 6 : A/C.S.K.K est autorisée à élaborer et à réaliser les projets sociaux conformément au plan national et correspondant aux objectifs fixés dans ses statuts.

Article 7 : Avant de procéder à la mise en oeuvre de ses projets, A/C.S.K.K est tenue de conclure des partenariats avec les Départements et/ou les services techniques concernés. Elle doit en outre envoyer une copie de ces accords à l'autorité de tutelle.

Article 8 : A/C.S.K.K doit présenter un rapport semestriel d'activités au Service National de Réglementation, Promotion des ONG et Mouvements Associatifs (SERPROMA) pour le suivi des activités.

Article 9 : A/C.S.K.K est tenue au respect des dispositions de la loi L120051013/AN du 04 Juillet 2005, régissant les associations en République de Guinée, ainsi qu'à celles de ses propres statuts et règlement intérieur dans la réalisation de ses objectifs.

Article 10: Toute modification des statuts A/C.S.K.K devra être signalée au Ministère en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Article 11 : En cas de dissolution statutaire ou d'office, les biens de A/C.S.K.K sont dévolus conformément aux dispositions des statuts, à défaut aux organisations poursuivant des objectifs similaires.

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.

Conakry, le 09 Janvier 2013

Alhassane CONDE

MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE**ARRETE A/2013/004/MSHP/CAB/DHR/SGG DU 11 JANVIER 2013, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE NATIONAL DE LA MEDECINE DU TRAVAIL.****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/ 2011/061/PRG/SGG du 02 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique.

Vu les Décrets D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, D/2012/121/PRG/SGG du 08 Novembre 2012 et D/2012/127/PRG/SGG du 26 Novembre 2012, portant nomination de Ministres ;

ARRETE:**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er : Sous l'autorité du Ministre de la Santé et de l'Hygiène Publique, le Service National de la Médecine du Travail en abrégé SNMT, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale de l'Administration Centrale, a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la prévention de la santé des travailleurs et d'en assurer le suivi :

- de concevoir, d'élaborer le guide de la médecine du travail et d'en assurer la diffusion ;
- de concevoir et d'élaborer le calendrier national annuel des visites médico-techniques des entreprises ;
- de concevoir et d'élaborer les programmes de recherches du domaine de santé au travail ;
- de concevoir et d'élaborer les méthodes et techniques de recherche dans le domaine de la santé au travail ;
- de promouvoir la recherche en santé au travail ;
- de coordonner les études des substances Biologiques et Toxiques au lieu du travail ainsi que leurs métabolites ;
- de superviser l'exécution des programmes de formation et éducation en médecine du travail ;
- de veiller à l'évaluation et à l'analyse des impacts sanitaires, socio-économiques des toxiques des travailleurs et de leur environnement ;
- de définir les moyens de protection adaptée contre les substances toxiques ainsi que tout autre risque professionnel ;
- de prévenir les maladies professionnelles et les accidents de travail ;
- de définir les paramètres d'hygiène et sécurité d'ambiance du poste de travail ;
- de veiller à l'amélioration des conditions hygiènes, physiologiques et psychologiques du travail ;
- de veiller sur l'administration des tests psychotechniques, d'orientation professionnelle de reconversion professionnelle, de rééducation ou d'adaptation professionnelle ;
- d'élaborer les tests psychotechniques d'aptitude professionnelle ;
- de déterminer les aptitudes médicales aux postes de travail ;
- de veiller à l'adaptation de l'outillage et à l'organisation scientifique du travail.

Article 2: Le Service National de la Médecine du Travail est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre chargé de la Santé et de l'Hygiène Publique.

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 nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du service ;

- d'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités du service ;
- 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 Service National de la Médecine du Travail comprend :

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

Article 5: Les Services d'Appui sont :

- le Service Administratif et Financier ;
- le Service Statistique ; le Secrétariat ;
- le Service Communication.

Article 6: Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 7: 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 Centre ;
- 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 du Service en relation avec la Division des Affaires Financières.

Article 8: Le Service Statistique est chargé :

- de proposer des outils, de collecter et de traitement des données statistiques ;
- de collecter et traiter les données statistiques du service ;
- de mettre à jour la nomenclature des maladies professionnelles, à caractères professionnel et accident du travail.

Article 9: Le Secrétariat est chargé :

- de recevoir des courriers à l'arrivée, de procéder à leur enregistrement et leur acheminement vers les destinataires ;
- de recevoir les courriers au départ et de procéder à leur enregistrement avant de les faire parvenir à l'arrivée et au départ, ainsi que les cahiers de transmission des différents dossiers et correspondances ;
- de ventiler les courriers suivant les annotations de l'autorité ;

Article 10: Le Service Communication est chargé :

- de proposer un plan de communication interne et externe relative aux activités du service ;
- de proposer des innovations pour le développement de la communication au sein du service ;
- d'appuyer l'organisation des échanges d'information ;
- d'assurer les relations avec les services et les Partenaires ;
- de participer à la publication des informations relatives aux activités sur le site web du service ;
- d'assurer la collecte et le traitement des informations relatives aux activités du service ;
- de produire des supports d'informations relatifs aux activités du service, de rechercher des périodiques spécialisés et proposer leurs modalités d'acquisition.

Article 11: Les Départements sont :

- le Département Investigation du Milieu ;
- le Département Toxicologie et Biomédicale
- le Département Etudes et Formation.

Article 12: Les Départements sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 13: Le Département Investigation du Milieu est chargé :

- de participer à la définition des moyens de protection adaptée contre les substances toxiques ainsi que tout autre risque professionnel ;
- de participer à l'élaboration des programmes psychosociaux relatifs à l'amélioration des conditions de vie, de travail et d'habitat des travailleurs ;
- de s'assurer du maintien de Hygiène ambiante et du milieu ;
- de participer à l'adaptation de l'outillage et à l'organisation scientifique du travail.

Article 14: La Cellule Recherche en Matière de Santé et Condition de Travail est chargée :

- de proposer des programmes de recherches dans le domaine de la santé au travail ; de proposer des méthodes et techniques de recherche dans le domaine de la santé au travail ;
- de mener en matière des recherches relatives à la santé au travail.

Article 15: La Cellule Hygiène d'Ambiance du Travail est chargée :

- d'identifier des moyens de protection adaptée contre les substances toxiques ainsi que tout autre risque professionnel ;
- de mener en matière des études relatives à l'hygiène d'ambiance du travail ;
- de suivre le respect des paramètres d'hygiène et sécurité d'ambiance du poste de travail.

Article 16: La Cellule Hygiène du Milieu est chargée :

- de mener en matière des études relatives à l'hygiène du milieu ;
- de suivre le respect des paramètres d'hygiène du Milieu ;
- de Pratiquer et analyser les études ergonomiques aux postes et en milieu du travail.

Article 17: Le Département Toxicologie et Biomédicale est chargé :

- de superviser les études des substances Biologiques et Toxiques au lieu du travail ainsi que leurs métabolites.
- de s'assurer de l'évaluation et de l'analyser des impacts sanitaires, socio-économiques des toxiques notamment Biologiques, Cliniques, et Physiques sur l'environnement ;
- de participer à la détermination des aptitudes médicales aux postes de travail

Article 18: La Cellule Toxicologie Industrielle est chargée :

- de mener des études relatives aux substances toxiques produits par les industries ;
- d'indiquer les antidotes des substances Biologiques et Toxiques ;
- d'étudier l'impact Biologique et des substances toxiques des industries.

Article 19: La Cellule Bio-Médicale est chargée :

- de proposer des examens médicaux spécifiques à pratiquer en fonction du risque d'étudier l'impact Biologique et Clinique des substances toxiques sur les travailleurs ;
- de pratiquer et analyser les tests et examens médicaux spécifiques.

Article 20: La Cellule Toxicologie Environnementale est chargée :

- de mener des études relatives à la décontamination de l'environnement affecté par des substances toxiques produites par les industries de pratiquer et analyser l'étude toxicologie environnementale ;
- d'évaluer et analyser les impacts socio-économiques des toxiques sur l'environnement.

Article 21: Le Département Etude et Formation est chargé :

- de participer à la conception et l'élaboration du guide de la médecine du travail ;
- de participer à la conception et l'élaboration du calendrier national annuel des visites médico-techniques des entreprises ;
- de centraliser et analyser les besoins en formation et perfectionnement du personnel du service ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des programmes de formation et d'éducation en médecine du travail.

Article 22: La Cellule Etude et Programme est chargée :

- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration du guide de la médecine du travail et d'en assurer la diffusion ;
- de proposer le calendrier national annuel des visites médico-techniques des entreprises ;
- de proposer des outils de programmation et de suivi évaluation des activités.

Article 23: La Cellule Formation Education en Médecine du Travail est chargée :

- d'identifier les besoins en formation et perfectionnement du personnel du service ;
- de proposer des programmes de formation et d'éducation en médecine du travail ;
- de proposer des modules de formation en médecine de travail ;
- d'assurer des séances de formation et d'éducation en médecine du travail.

Article 24: La Cellule Psycho- Sociologie du Travail est chargée :

- de proposer des programmes psychosociaux relatifs à l'amélioration des conditions de vie, de travail et d'habitat des travailleurs ;
- d'étudier le baromètre social des Entreprises notamment les rapports sociaux et le climat au travail ;
- d'administrer les tests psychotechniques d'orientation professionnelle, de reconversion professionnelle, de rééducation ou d'adaptation professionnelle ;
- de mener les tests psychotechniques d'aptitude professionnelle.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 25: Les Chefs de Départements et de Cellules sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre de la Santé et de l'Hygiène Publique sur proposition du Directeur Général du Service.

Article 26: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 11 Janvier 2013

Dr Edouard Niankoye LAMAH

ARRETE A/2013/005/MSHP/CAB/DHR/SGG DU 11 JANVIER 2013, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE.

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/2011/061/PRG/SGG du 02 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique.

Vu les Décrets D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, D/2012/121/PRG/SGG du 08 Novembre 2012 et D/2012/127/PRG/SGG du 26 Novembre 2012, portant nomination de Ministres.

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Sous l'autorité du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique, le Centre National de Transfusion Sanguine en abrégé CNTS 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 Gouvernement dans le domaine de la transfusion sanguine et d'en assurer le suivi.

A cet effet, il est particulièrement chargé :

- d'élaborer les procédures opératoires standards sur la sélection des donneurs, la collecte de sang, la sérologie de groupes sanguins, le dépistage des marqueurs infectieux, la préparation de produits sanguins et le stockage des produits sanguins ;
- de veiller à l'approvisionnement du Centre en certains médicaments essentiels et d'en assurer sa gestion ;
- de veiller au bon fonctionnement de la chaîne de froid au cours de la conservation et du transport du sang ;
- de planifier la recherche et la formation en transfusion sanguine ;
- d'élaborer des stratégies de recrutement et de fidélisation des donneurs de sang ;
- de veiller à la bonne conservation du sang non testé ;
- de veiller sur la gestion des prélèvements dans les Unités Hospitalières de Transfusion Sanguine ;
- d'organiser des séances de sensibilisation y compris la distribution de supports aux donneurs ;
- de promouvoir de la coopération nationale et internationale en matière de la recherche transfusionnelle dans le cadre d'accord d'assistance mutuelle.

Article 2 : Le Centre National de Transfusion Sanguine est doté d'un budget annexe qui fait l'objet d'une réglementation particulière.

Article 3 : Le Centre National de Transfusion Sanguine est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Santé et de l'Hygiène Publique.

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

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

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 5 : Pour accomplir sa mission le Centre National de Transfusion Sanguine comprend :

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

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

- de centraliser les avant-projets de budget des services du Centre et de préparer la synthèse définitive en relation avec la division des Affaires Financières du Ministère ;
- d'élaborer et d'exécuter le budget du Centre ;
- d'assurer la gestion comptable et financière du Centre ;
- d'assurer l'approvisionnement et la gestion du matériel et des équipements ;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables du Centre ;
- d'examiner les budgets des programmes et projets du Centre en relation avec la Division des Affaires Financières.

Article 7 : Les Départements Techniques sont :

- le Département Promotion et Collecte de Sang ;
- le Département Analyses Biologiques et Produits Sanguins ;
- le Département Assurance Qualité.

Article 8 : Les Départements sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division dans l'Administration Centrale.

Article 9 : Le Département Promotion au Don de Sang est chargé :

- de participer à la promotion du don de sang ;
- de participer à l'élaboration de stratégies de recrutement et de fidélisation des donneurs de sang ;
- de s'assurer du bon accueil de donneurs ;
- de s'assurer de la fourniture du sang nécessaire aux besoins nationaux.

Article 10 : Le Département Promotion et Collecte de Sang comprend :

- une Cellule Sensibilisation et Recrutement des Donneurs ;
- une Cellule Prélèvement et Autotransfusion ;
- une Cellule Prise en Charge et Suivi Médical des Donneurs.

Article 11 : La Cellule Sensibilisation et Recrutement des Donneurs est chargée :

- d'effectuer les prises de contact au niveau de toutes les cibles identifiées au préalable ;
- de proposer des projets de confection de supports de sensibilisation et de fidélisation de donneurs de sang ;
- de réaliser des séances de sensibilisation y compris la distribution de supports aux donneurs ;
- d'établir la liste des donneurs après une sensibilisation au don de sang ;
- d'établir la liste des donneurs devant bénéficier d'une carte de donneurs.

Article 12 : La Cellule Prélèvement et Autotransfusion est chargée :

- de tenir le fichier des donneurs au Centre National de Transfusion Sanguine ;
- de tenir le registre de donneurs de sang ;
- de préparer les collectes mobiles et fixes ;
- d'évaluer et organiser la collation de donneurs ;
- d'assurer le prélèvement et le suivi post-don en collaboration avec la section sensibilisation ;

- de gérer la salle d'accueil de donneurs ;

- de mettre en oeuvre le programme d'auto transfusion différée et d'hémofiltration normovolémique pré-opératoire en collaboration avec les Unités Hospitalières de Transfusion Sanguine.

Article 13 : La Cellule Prise en Charge et Suivi Médical des Donneurs est chargée :

- de tenir le registre de notification des donneurs séropositifs ;
- d'informer les donneurs séropositifs et leur prodiguer de conseils psycho sociaux ;
- de diligenter les consultations médicales et les analyses biologiques de donneur de sang.

Article 14 : Le Département Analyses Biologiques et Produits Sanguins est chargé :

- de valider les résultats des analyses effectuées sur le sang ;
- d'étudier la faisabilité d'autres examens biologiques au Centre ;
- de préparer les produits sanguins ;
- de stocker et de délivrer le sang.

Article 15 : Le Département Analyses Biologiques et de Produits Sanguins comprend :

- une Cellule Immuno Hématologie ;
- une Cellule Immuno Sérologie ;
- une Cellule Préparation de Produits Sanguins ;
- une Cellule Distribution et Conseil Transfusionnel.

Article 16 : La Cellule Immuno Hématologie est chargée :

- d'effectuer le groupage de donneurs de sang et des malades éventuels par les méthodes érythrocytaires et sériques ;
- de faire les tests de compatibilités des entablements de soins autres que les Unités Hospitalières de Transfusion Sanguine de Conakry ;
- de préparer les hématies tests.

Article 17 : La cellule Immuno Sérologie est chargée :

- d'effectuer les dépistages des maladies infectieuses sur tous les dons de sang et notifier les résultats ;
- de suivre les résultats à confirmer ;
- de conserver la sonothèque ;

Article 18 : La Préparation des Produits Sanguins est chargée :

- d'étiqueter les poches à distribuer ;
- de procéder à l'élimination des produits sanguins non transfusables et les incinérés ;
- de procéder à la préparation des produits sanguins.

Article 19 : La Cellule Distribution du Sang et Conseil Transfusionnel est chargée :

- d'assurer la bonne conservation du sang à distribuer ;
- d'assurer le bon fonctionnement de la chaîne de froid au cours de la conservation et du transport du sang ;
- de contrôler le stock de produits sanguins transfusables et informer le département promotion au don de sang du niveau du stock ;

- de distribuer le stock en fonction des besoins des Unités Hospitalières de Transfusion Sanguine.

Article 20 : Le Département Assurance Qualité est chargé :

- de participer à l'élaboration des procédures opératoires standards sur la sélection des donneurs, la collecte de sang, la sérologie de groupes sanguins, le dépistage des marqueurs infectieux, la préparation de produits sanguins et le stockage des produits sanguins ;
- de contrôler la qualité des analyses biologiques ;
- d'assurer la formation du personnel en médecine transfusionnelle ;
- de rédynamiser le comité hospitalier de transfusion sanguine ;
- Systématiser par écrit les procédures de contrôle qualité ;
- d'assurer le contrôle de qualité des procédures et de l'équipement en transfusion sanguine ;
- de participer à la planification de la recherche et de la formation en transfusion sanguine.

Article 21 : Le Département Assurance Qualité comprend :

- une Cellule Contrôle Qualité ;
- une Cellule Normes et Procédures ;
- une Cellule Formation et Recherche.

Article 22 : La Cellule Contrôle de Qualité est chargée :

- de systématiser le contrôle qualité interne ;
- d'effectuer le contrôle qualité externe ;
- d'assurer le contrôle qualité des procédures et de l'équipement en transfusion sanguine ;

- de valider les tests et réactifs alloués au Centre ;
- de mettre en place un système de réactovigilance.

Article 23 : La Cellule Normes et Procédures est chargée :

- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration des procédures opératoires standards sur la sélection des donneurs, la collecte de sang, la sérologie de groupes sanguins, le dépistage des marqueurs infectieux, la préparation de produits sanguins et le stockage des produits sanguins ;
- de suivre l'application correcte des procédures par le personnel ;
- de suivre la maintenance des appareillages du Centre.

Article 24 : La Cellule Formation et Recherche est chargée :

- d'identifier les besoins en formation du personnel de la santé en médecine transfusionnelle ;
- d'assurer la formation continue du personnel de la santé en médecine transfusionnelle ;
- de proposer un plan de recherche et de formation en transfusion sanguine.

CHAPITRE II: DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Les Chefs des Départements et des Cellules sont nommés par Arrêté et Décision du Ministre de la Santé et de l'Hygiène Publique sur proposition du Directeur Général du Service National de Promotion de la Santé.

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 11 Janvier 2013

Dr Edouard Niankoye LAMAH

PRIMATURE

ARRETE A/2013/019/PM/CAB/SGG DU 17 JANVIER 2013, PORTANT CREATION DU COMITE INTERMINISTERIEL DE SUIVI DES TRAVAUX PREPARATOIRES DES FESTIVITES DU 55^{ème} ANNIVERSAIRE DE L'INDEPENDANCE NATIONALE A N'ZEREKORE.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

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 les Décrets D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, D/2012/121/PRG/SGG du 08 Novembre 2012 et D/2012/127/PRG/SGG du 28 Novembre 2012, portant nomination de Ministres.

ARRETE:

Article 1er : Il est créé un Comité Interministériel de suivi des travaux préparatoires des festivités du 55ème anniversaire de l'indépendance nationale, prévues à N'Zérékoré, le 02 octobre 2013.

Article 2 : Le Comité Interministériel de suivi des travaux préparatoires des festivités du 55ème anniversaire de l'indépendance nationale est composé comme suit :

Président : Ministre d'Etat chargé de l'Economie et des Finances ;

Vice-président : Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;

Rapporteur : Administrateur Général des Grands Projets ;

Membres :

- Ministre d'Etat chargé des Travaux Publics et des Transports ;
- Ministre d'Etat chargé de l'Energie ;
- Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction ;
- Ministre du Plan ;
- Ministre de la Communication ;
- Ministre de la Sécurité, de la Protection Civile et de la Réforme des Services de Sécurité ;
- Ministre des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information ;
- Ministre de l'Hôtellerie, du Tourisme et de l'Artisanat ;
- Ministre Délégué au Budget ;

- Ministre Délégué à la Défense Nationale.

Article 3 : Le Comité Interministériel de suivi des travaux préparatoires des festivités du 55ème anniversaire de l'indépendance nationale est responsable du suivi périodique de la mise en oeuvre des travaux.

A cet effet, il est chargé :

> D'assurer la coordination entre les Départements techniques impliqués dans la réalisation des actions relatives aux travaux préparatoires des festivités du 55ème anniversaire de l'indépendance nationale ;

> D'assurer le suivi hebdomadaire de l'évolution des travaux sur le terrain ;

> De collecter, traiter et analyser régulièrement les données relatives aux différentes actions et prendre les dispositions appropriées ;

> D'alerter à temps utile la coordination technique en cas de constat de dysfonctionnement dans la mise en oeuvre du projet

> D'assurer la disponibilité des ressources financières nécessaires à la réalisation du projet.

Article 4 : Le Comité Interministériel de suivi des travaux préparatoires des festivités du 55ème anniversaire de l'indépendance nationale se réunit une (1) fois par semaine. Toutefois, il peut se réunir en cas de besoin sur convocation de son Président.

Article 5 : Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Janvier 2013

Mohamed Saïd FOFANA

MINISTERE DU COMMERCE

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE CONJOINT A/2013/035/MC/MEF/SGG DU 18 JANVIER 2013, RELATIF AUX MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DES PRODUITS PETROLIERS.

LE MINISTRE DU COMMERCE

LE MINISTRE D'ETAT CHARGE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Vu la Constitution ;

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/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

Vu les nécessités de service.

ARRETEMENT :

Article 1er : Il est institué un système de prix plafond basé sur les principes de prix parité à l'importation.

Article 2 : La dénomination des produits

La dénomination des produits se présente comme suit :

- Super carburant Premium 0.15 g/l
- Essence Premium 0.15 g/l RON91 (moins différentiel de qualité 8\$ par tonne révisable tous les 12 mois).
- Gasoil 0.1 (moins différentiel de qualité 22 \$ par tonne Révisable tous les 12 mois).
- Jet A1 kérosène / Pétrole lampant
- Fioul lourd HFO

Article 3 : Le différentiel de qualité

Variable selon le produit, le différentiel de qualité pour tous les produits est fixé et révisé selon les termes du Contrat annuel d'importation des produits pétroliers.

Il est révisable tous les 12 mois, par Arrêté conjoint des Ministres du Commerce et de l'Economie et des Finances.

Article 4 : Le prix plafond sortie dépôt

Le prix plafond sortie dépôt de tous les produits est la somme du prix parité importation et des droits de douanes.

Le dépôt s'entend les dépôts de la Société Guinéenne des Pétroles (SGP), notamment de Conakry, Kankan, N'Zérékoré, Mamou et de la SOMCAG, ou tout autre dépôt construit sur le territoire national.

Tous autres stockages en dehors des dépôts de la SGP et de la SOMCAG sont considérés comme des ventes aux consommateurs.

4.1 Le prix parité importation : Le prix parité importation se compose des trois (3) éléments ci-après :

4.1.1 Prix FOB - MED : Il correspond :

Pour tous les produits, à la moyenne mensuelle simple des cotations haute/basse du " Spot Price Assessments Cargoes FOB Med Basis Italy for European Bulk" telles que publiées quotidiennement par le PLATT'S OILGRAM PRICE REPORT (copie papier) ou le PLATT'S GLOBAL ALERT (service électronique), sur la période allant du 26 du mois M-2 au 25 du mois M-1.

La révision de cette moyenne mensuelle simple s'effectue au 25 du mois M-1.

4.1.2 Le Fret Maritime : Le taux de fret maritime correspond :

Pour tous les produits, au taux du PLATT'S SPOT TANKER tel que coté en pourcentage du WORLDSCALE de l'année en cours, pour des navires de 45 000 à 70 000 TM (LR 1 CLEAN), pour le trajet MED/MED, multiplié par 1.10, multiplié par le taux net du WORLDSCALE effectif pour un voyage Lavéra - Conakry.

La révision du taux de fret maritime s'effectue tous les mois en fonction du taux AFRA (Average Freight Rate Assessment) de la rubrique des navires LR 1Clean de 45 000 à 70 000 TM, publié par le London Tanker Broker Panel pour le mois considéré.

4.1.3 Les frais annexes : Ils comprennent les éléments suivants :

4.1.3.1 La marge du négociant : Elle est fixée à un plafond de Vingt (20) Dollars US / Tonne Métrique pour tous les produits.

4.1.3.2 Les assurances maritimes : Les assurances maritimes sont calculées par application d'un taux de 0.15 % sur le prix de facturation (somme du prix FOB, du différentiel de qualité, du fret et de la marge du négociant)

4.1.3.3 Les frais financiers : Les frais financiers sont décomptés au taux du LIBOR (London interbank offered Rate) en USD pour trois mois augmentés d'une marge de 1.58 pour cent, calculés pour un stock de 35 jours, sur la base du prix de facturation augmenté du coût de l'assurance. Il s'y ajoute les frais d'ouverture des crédits documentaires au taux de 0.50% du prix de facturation.

4.1.3.4 Les Surestaries : Les surestaries sont calculées selon la formule ci-après :

$$\text{Surestaries US\$TMM} = 0.99 \times \frac{\text{"New Worldscale Demurrage Rate" De l'année en cours}}{7154} \times \text{Taux AFRA}$$

Le " Demurrage Rate " de New Worldscale correspond à la moyenne journalière de navires de 45 à 70 TPL.

Le taux AFRA moyen "Single Voyage Clean Vessels" est celui applicable au mois considéré.

Les écarts de surestaries, constatés entre les valeurs collectées et les surestaries réellement payées, sont enregistrés au compte de l'Etat Guinéen dans les livres des sociétés pétrolières.

4.1.3.5 Les Frais de passage SGP : Conformément aux dispositions du texte fixant les modalités de calcul des droits de passage, les droits de passage seront déterminés selon une formule tarifaire qui couvre les éléments suivants :

- Les coûts totaux de maintenance et d'exploitation (m)
- Les frais généraux (g)
- Une rémunération correspondant à un taux de rentabilité de 15% avant impôt, des coûts de remplacement des actifs non amortis (r)
- Le volume total (v) de tous produits importé transitant par les dépôts SGP

$$\text{Tarif de base} = \frac{m+g+r}{v}$$

Les droits de passage de base de la SGP sont arrêtés à GNF 17,88 (Dix sept virgule quatre vingt huit) par litre de produit sortie des dépôts SGP de Conakry, Kankan, N'Zérékoré et Mamou, et sont révisés tous les douze mois en fonction des états financiers certifiés de la SGP.

La différence entre les droits de passage découlant de l'application de la formule de tarif de base et les droits de passage de la structure des prix majorés pour le financement de l'extension du dépôt, constituent les avoirs de l'Etat.

4.1.3.6 Les Coûts directs d'importation : Ils correspondent à d'autres frais annexes encourus par les importateurs. Ils sont calculés par application du taux de 1% (un pour cent) sur la somme du prix FOB et de la marge négociant.

4.1.3.7 La Redevance portuaire : Elle est fixée selon le barème communiqué par le Port autonome de Conakry.

Article 5 : Le Taux de change

Le prix parité importation s'exprime en GNF par tonne pour tous les produits.

Le passage du prix parité importation en US\$/TM au prix parité importation en GNF/TM s'effectue par l'utilisation du taux de change GNF/US\$ résultant de la moyenne des taux pratiqués par les Banques intervenant dans le financement des importations.

Les taux de change GNF/US\$ des Banques concernées doivent être communiqués par la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG).

La révision du taux de change GNF/US\$ s'effectue au 25 du mois M-1.

Article 6 : Les Volumes spécifiques

Le passage du prix parité importation en GNF/TM au prix parité importation en GNF/Litre s'effectue par l'utilisation des volumes spécifiques suivants :

Produits	Litres / TM à 15°C	Densité
Essence sans plomb RON 91	1.388	0.720
Gasoil	1.220	0.820
Jet A1 / Pétrole	1.290	0.775
Fioul lourd HFO	1.005	0.995

La révision de ces paramètres s'effectue tous les 12 mois par Arrêté conjoint des Ministres du Commerce et de l'Economie et des Finances.

Article 7 : Le prix plafond au détaillant

Le prix plafond au détaillant est la somme des éléments suivants :

7.1 Le prix parité importation : Il est tel que défini aux articles 4, 5 et 6 ci-dessus.

7.2 Les droits de douane : Ils sont calculés à partir du prix CAF importation et des taux retenus par la loi fixant les droits d'entrée inscrits au tarif des douanes. Les droits de douane incluent la TVA en douane déductible.

7.3 La Taxe Spéciale sur les Produits Pétroliers (TSPP) et la Redevance d'Entretien Routier (RER) : La Taxe Spéciale sur les Produits Pétroliers (TSPP) est exprimée en GNF par litre, conformément aux taux fixés par le code général des Impôts au titre de la fiscalité intérieure du régime TTC et s'applique aux taux de GNF/Litre 500 pour l'Essence, 400 pour le Gasoil, et 300 pour le Pétrole lampant, dont la Redevance d'Entretien Routier (RER) de GNF/Litre 250 pour l'essence, 250 pour le Gasoil et 300 pour le pétrole.

La Redevance d'Entretien Routier (RER) s'applique au taux de GNF/Litre 250 pour le Gasoil de tous autres régimes douaniers exonérés de la TSPP.

7.4 La marge de distribution : Elle s'entend pour les produits blancs, comme une valeur plafond révisable dans les conditions de l'article 10.

7.5 La péréquation de transport : Elle s'entend pour les produits blancs, comme une valeur forfaitaire révisable dans les conditions de l'article 10.

Les écarts de péréquation positifs de la caisse de péréquation, constatés entre les valeurs collectées et les transports réellement payés, sont enregistrés au compte de l'Etat Guinéen dans les livres des sociétés pétrolières.

7.6 La T.V.A collectée : Elle est calculée par l'application du taux officiel de 18% sur la base TVA. La base TVA est la somme des valeurs définies de 7.1 à 7.5.

Article 8: Le prix plafond au consommateur : Il est la somme des éléments ci-après :

8.1 Le prix plafond au détaillant : Il est tel que défini à l'article 7 ci-dessus.

8.2 La marge de détail : La marge de détail pour les produits blancs s'entend comme une valeur plafond révisable dans les conditions de l'article 10.

Article 9: Les prix officiels TTC

Les prix officiels aux consommateurs TTC sont fixés par Arrêté du Ministre du Commerce en application de la flexibilité des prix des produits pétroliers. Les prix officiels aux consommateurs TTC ne subiront pas de modification tant que les variations des prix FOB - MED resteront dans les limites de plus ou moins 5 % du prix FOB - MED exprimé en GNF.

Article 10 : Les marges de distribution et de détail ainsi que la péréquation de transport sont fixées comme suit :

Produits	Marge de Distribution	Marge de Détail	Péréquation de Transport	Unité
Essence TTC	495	285	440	GNF/litre
Gasoil TTC	495	285	440	GNF/litre
Pétrole TTC	495	285	440	GNF/litre
Ambassades EGP	495	285	440	GNF/litre
Gasoil Miniers	495	285	800	GNF/litre
Gasoil exo	495	285	440	GNF/litre
Gasoil [DC / SEC	495	285	580	GNF/litre
Gasoil Soute Inter.	495	285	440	GNF/litre

Ces marges ainsi que la péréquation de transport sont révisées par Arrêté conjoint des Ministres du Commerce et de l'Economie et des Finances.

Les marges de détail résultant des livraisons aux clients hors réseau (commerce général), constituent des avoirs de l'Etat.

Article 11: Les Arrondis des prix plafonds aux consommateurs

11.1 Les Arrondis des prix TTC: Les Arrondis TTC sont constitués de la différence entre le prix plafond au consommateur défini à l'article 8 pour le régime TTC et le prix officiel TTC fixé à l'article 9. Ces arrondis sont enregistrés au compte de l'Etat Guinéen dans les livres des sociétés pétrolières.

11.2 Les Arrondis des prix autres régimes : Les prix plafonds aux consommateurs définis à l'article 8 pour les régimes Exonérés, Miniers, EDG, SEG, Soute internationale et Ambassades sont arrondis par excès à la centaine supérieure. Ces arrondis sont enregistrés au compte de l'Etat Guinéen dans les livres des sociétés pétrolières..

Article 12: Les Règlements financiers

Les arrondis des prix plafonds, les écarts de péréquation, les écarts de surestaries, les différentiels de chevauchement de stocks, les écarts de récupérations financières, et les autres suppléments sur des éléments de prix définis à l'article 8, collectés pour le compte de l'Etat Guinéen, sont évalués périodiquement, et couvrent l'ensemble des règlements financiers entre l'Etat et les titulaires d'agrément du secteur pétrolier.

Article 13: Procédure de détermination et d'application des prix plafond

- Chaque 26 du mois M-1 :

Le Comité Interministériel de Suivi du Secteur Pétrolier (CISSP) finalise le calcul des prix plafond, sur la base des valeurs moyennes des prix FOB - MED calculées pour la période allant du 26 du mois M-2 au 25 du mois M-1, du fret maritime, du taux afra, du taux de change, du taux Libor du mois M.

Si le 26 du mois M-1 correspond à un jour férié, samedi ou dimanche, la finalisation du calcul portera sur le premier jour ouvrable qui suit.

- Au plus tard à 14.00 heures du 27 du mois M-1 :

Les nouveaux prix plafond sont communiqués pour observations, au Ministre du Commerce et aux titulaires d'agrément, par le Comité Interministériel de Suivi du Secteur Pétrolier sis au Ministère du Commerce ;

- Au plus tard à 9.00 heures le 28 du mois M-1 :

Les observations écrites doivent parvenir au Comité Interministériel de Suivi du Secteur Pétrolier à l'attention des Ministres du Commerce et de l'Economie et des Finances.

- Au plus tard à 17.00 heures le 29 du mois M-1 :

Les nouveaux prix plafond sont notifiés aux titulaires d'agrément après approbation du Ministre du Commerce, et publiés par tout moyen approprié.

Les nouveaux prix entrent en vigueur à partir du 1er du mois M à 0 : 00 heure précise.

Article 14: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, et qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 18 Janvier 2013

Le Ministre du Commerce

Le Ministre d'Etat Chargé de
l'Economie et des Finances

Mohamed Dorval DOUMBOUYA

Kerfalla YANSANE

MINISTERE DE L'INDUSTRIE ET DES PME

ARRETE A/2012/036/MIPME/SGG DU 21 JANVIER 2013, PORTANT AGREMENT DU PROJET D'IMPLANTATION ET D'EXPLOITATION D'UNE MINOTERIE DE LA SOCIETE LES MOULINS D'AFRIQUE S.A. A CONAKRY.
LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance N°001/PRG/SGG/87 du 03 Janvier 1987, portant promulgation du Code des Investissements ;

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

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 N°001/PRG/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/2010/016/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 ;

Vu les recommandations de la Commission Nationale des Investissements lors de sa session extraordinaire du Vendredi, 18 janvier 2013.

ARRETE :

Article 1er : LA SOCIETE LES MOULINS D'AFRIQUE S.A est agréée au Code des Investissements au titre du projet d'implantation et d'exploitation d'une minoterie sous le régime des Entreprises installées en zone 1.

A ce titre, elle bénéficie des avantages communs à tous les régimes privilégiés qui sont :

A - Avantages Communs :

1 - L'exonération pendant la période 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 réalisations 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 et au plus tard, à l'expiration d'un délai de deux (2) ans.

Toutefois, pour l'application des dispositions indiquées ci-dessus, l'entreprise 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 entrant directement dans la fabrication des produits de l'activité agréée est soumise, à compter de sa date de démarrage de l'activité 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 doit être attesté par le Ministère en charge du secteur privé et 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 égales 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'exonération 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.

B - Avantages particuliers au régime des entreprise valorisant les ressources naturelles et les matières premières locales

A ce titre, le projet bénéficie pendant les cinq (5) premières années fiscales à compter du début des opérations, d'une déduction des bénéfices passibles de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux, égale à 20% des consommations intermédiaires d'origine guinéennes.

Article 2 : En contrepartie de ces avantages, objet de l'article 1, la SOCIETE MOULINS DE D'AFRIQUE S.A a l'obligation de :

- Réaliser le projet dans un délai de dix (10) 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 **10.246.809.000 GNF** dont **7.636.559.000 GNF** en immobilisation et **2.610.250.000 GNF** en fonds de roulement, financé ainsi qu'il suit :

Fonds propres : **10.246.809.000 GNF**

Emprunt : néant.

- Créer des emplois permanents pour 40 travailleurs guinéens ;

- Respecter, dans le cadre de la conduite des activités de l'unité, les dispositions légales et réglementaires en matière de protection de l'environnement ;

- Respecter, dans le cadre de la fabrication de la farine de blé, les normes guinéennes de qualité ainsi que les normes internationales en vigueur ;

- Obtenir le certificat de mise en consommation du Ministère de la Santé Publique et de l'Hygiène avant de mettre le produit en vente ;

- 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 dans la zone industrielle de Sonfonya, Commune de Matoto, 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 Janvier 2013

Ramatoulaye BAH

LISTE 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 L'EXPLOITATION D'UNE USINE DE PRODUCTION DE LA FARINE DE BLE.

A- EQUIPEMENTS ET MATERIELS INDUSTRIELS

N°	DESIGNATION	QUANTITE
A- Transfert et nettoyage		
1	Indicateurs de niveau	Cinq(5) unités
2	Régulateurs de débit et accessoires	Dix (10) unités
3	Aimant	Une (1) unité
4	Séparateurs	Deux(2) unités
5	Canal d'aspiration	Une (1) unité
6	Ecluse	Une (1) unité
7	Epierreurs	Cinq(5) unités
8	Ventilateurs centrifuges	Dix (10) unités
9	Mouilleurs automatiques	Deux(2) unités
10	Détecteurs de flux	Deux(2) unités
11	Mouilleurs commandés à distance	Dix (10) unités
12	Indicateurs de niveau haut	Deux(2) unités
13	Boîtes à clapet automatique pneumatique	Cinq(5) unités
14	Décortiqueuses / brosses à blé	Deux(2) unités
15	Canal d'aspiration MVSG-60	Une (1) unité
16	Indicateurs de niveau haut KIE -3015	Deux(2) unités
17	Balances à benne peseuse	Une (1) unité
18	Aimant MMUA -20	Une (1) unité
B- Aspiration		
19	Ecluse	Une (1) unité
20	Ventilateur centrifuge	Une (1) unité
21	Capteur d'état vide	Une (1) unité

121 JAN. 2013

RBali
21/1/13

C- Minoterie de 900t/24h		
22	Elévateur à sangle	Une (1) unité
23	Appareils à huit cylindres	Cinq(5) unités
24	Appareils à quatre cylindres	Dix(10) unités
25	Eléments enregistrement pour MDDP/MDDQ, moteurs, poulies	Un(1) lot
26	Plansichter carré	Une (1) unité
27	Machines à impact/détacheur	Cinq(5) unités
28	Brosse à sons	Une (1) unité
29	Filtre à jets d'air	Une (1) unité
30	Clapet sous pression	Une (1) unité
31	Ecluses	Deux(2) unités
32	Ventilateur centrifuge	Une (1) unité
33	Ventillateur centrifuge à haut pression	Une (1) unité
34	Goulotte doseuse	Une (1) unité
35	Aimant sous goulotte doseuse	Une (1) unité
36	Transport pneumatique	Une (1) unité
37	Tuyaux avec accessoires	Un(1) lot
38	Ecluses	Dix(10) unités
39	Cyclones	Dix(10) unités
40	Clapets à doigt pour régir l'air	Cinq(5) unités
41	Transporteur à chaîne d'auge	Une (1) unité
D- Circuit farine F2		
42	Balance à benne peseuse	Une (1) unité
43	Indicateur de niveau haut	Une (1) unité
44	Indicateur de niveau bas	Une (1) unité
45	Extracteur vibrant	Une (1) unité
46	Vis d'alimentation	Une (1) unité
47	Eléments de transition entre balance et carrousel	Un(1) lot
48	Carrousels d'ensachage à quatre bouches	Un(1) lot
49	Poste de manœuvre électrique pour MWPL	Une (1) unité
50	Bande de couture	Une (1) unité

21 JAN. 2013

Handwritten signature and date: 21/1/13

51	Machine à coudre sur colonne	Une (1) unité
52	Balance automatique	Une (1) unité
53	Eléments intermédiaires alimentation vis et balance	Un(1) lot
E- Circuit farine F1		
54	Balance à benne peseuse	Une (1) unité
55	Four électrique	Une (1) unité
F- Circuit son		
56	Groupe sur presseur	Une (1) unité
57	Balance à benne peseuse	Une (1) unité
58	Indicateur de niveau	Une (1) unité
59	Indicateur de niveau	Une (1) unité
60	Extracteur vibrant	Une (1) unité
61	Indicateur de niveau	Une (1) unité
62	Vis tubulaire	Une (1) unité
63	Indicateur de niveau	Une (1) unité
64	Alimentateur / préparateur	Une (1) unité
65	Alimentateur / préparateur	Une (1) unité
66	Presse à granuler	Une (1) unité
67	Commande de la presse	Une (1) unité
68	Armatures de vapeur	Un (1) lot
69	Vanne de protection contre le feu	Une (1) unité
70	Indicateur de niveau	Une (1) unité
71	Refroidisseur à contre courant	Cinq(5) unités
72	Tamiseur	Une (1) unité
73	Générateurs (3) de 600 KVA	Cinq(5) unités
74	Silos	Six (6) unités
G- Aspiration circuit son		
75	Filtres à jets d'air 6 bars	Dix(10) unités
76	Ventilateur centrifuge	Une (1) unité
77	Ecluse	Une (1) unité
78	Outils et système pour remplacer les cylindres MDDX	Un (1) lot

21 JAN. 2013

Handwritten signature and date:
 21/1/13

79	Camions de 30 tonnes	Quarante cinq(45) unités
80	Pelles	Deux (2) unités
81	Fourchettes	Six (6) unités
82	Sous station électrique	Une (1) unité
83	Transformateurs électriques	Deux (2) unités

I- MATIERES PREMIERES ET EMBALLAGES

N°	DESIGNATION	QUANTITE
1	Blé et farine industrielle	A déterminer Annuellement en rapport avec les services de Douane
2	Fortifiants	
3	Améliorants	
4	Correcteurs de planificateur	
5	Gluten	
6	Sacs en tissu plastifié	
7	Sacs en papier à fond croisé	

II- MATERIELS ET MATERIAUX

N°	DESIGNATION	QUANTITE
A- Matériels de construction		
1	Ciment CPA 42.5	25.000 tonnes
2	Fer à béton	1.950 tonnes
3	Tôles	29.832 mètres linéaires
4	carreaux	8.000 M ²
5	Peinture	24.000 litres
Sanitaire		
6	Lavabos	25 unités
7	Cuvettes WC	25 unités
8	Baignoires	6 unités
9	hammams	6 unités
10	Eviers	5 unités
11	Portes	70 unités
12	Vitres	140 unités

21 JAN. 2013

B- Matériel informatique		
13	Ordinateur de bureau	25 unités
14	Ordinateurs portables	15 unités
15	Imprimantes	25 unités
16	Fax	5 unités
17	Onduleurs	25 unités
18	Téléviseur LCD	10 unités
19	Caméras de surveillance	15 unités
20	Vidéo projecteurs	5 unités
21	Aspirateurs et nettoyage	6 unités
C- Mobiliers de bureaux		
22	Fauteuils de bureau	8 unités
23	Bureau	25 unités
24	Sièges de bureau	25 unités
25	Armoires	25 unités
26	Chaises	25 unités
D- Matériel de transport		
27	Pick up	Cinq(5) unités
28	Véhicules	Six (6) unités

21 JAN. 2013

Handwritten signature and date: 21/1/13

**MINISTERE DE LA JEUNESSE ,
DE L'EMPLOI DES JEUNES ET DES SPORTS**

ARRETE A/2013/043/MJEJS/CAB/SGG DU 23 JANVIER 2013, PORTANT STATUT DU VOLONTAIRE DU PROGRAMME NATIONAL DE VOLONTARIAT JEUNESSE (P N V J).

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/107/PRG/SGG, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 5 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

Vu l'Arrêté A/2012/8805/PRG/SGG du 10 Septembre 2012, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement du Programme National de Volontariat Jeunesse ;

ARRETE:

Chapitre 1: Des Principes généraux

Article 1er:

Le volontariat national est une démarche personnelle et spontanée. Il est la volonté d'engagement d'une personne physique avec un projet d'intérêt général porté par l'une des structures d'accueil définies.

Il se traduit par une participation désintéressée du volontaire, exclusive de toute autre activité, durant un temps qu'il consacre au projet. Il est une étape d'acquisition et de partage d'expérience.

Article 2:

Le volontariat national a pour but la mobilisation et la valorisation sociale des compétences et des ressources humaines disponibles en Guinée pour la réalisation des activités de développement.

Article 3:

Le jeune volontaire national est une personne physique majeure de nationalité guinéenne ou étrangère, résidant légalement et durablement en Guinée, recrutée pour ses qualifications académiques ou professionnelles et sa disposition à servir à plein temps sur le territoire guinéen ou dans les services de l'Etat à l'étranger à la réalisation du progrès social, économique et humain de la Guinée moyennant une allocation mensuelle.

Article 4:

Le volontariat est, contrairement au bénévolat, la formalisation de l'engagement d'une personne physique durant un temps conséquent, sur une période définie et pour une mission précise.

Le volontariat ne vise ni la professionnalisation, ni la formation professionnelle.

Le volontariat, contrairement au salariat, se caractérise par une absence de lien de subordination au sens du code du travail, par la nature de ses missions qui illustrent directement le projet et par l'absence d'un salaire.

Le volontaire perçoit une allocation mensuelle couvrant les besoins de la vie courante et non une rémunération telle que définie par le code du travail ou le statut général de la fonction publique.

Chapitre II: Des conditions d'accès au Programme National de volontariat jeunesse

Article 5:

Nul ne peut être volontaire national :

- s'il n'est de nationalité guinéenne ou ressortissant de l'un des Etats membres de la CEDEAO ou si ressortissant hors espace CEDEAO, il ne justifie d'un séjour régulier et ininterrompu d'au moins une année sur le territoire guinéen ;
- s'il n'est majeur ;
- s'il ne jouit de tous ses droits civiques ;
- si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des missions de volontariat national ou, s'agissant d'un ressortissant étranger résidant en Guinée, s'il a subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles il postule s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour les personnes exerçant des activités de même nature au sein de la structure d'accueil. A cet effet, les volontaires nationaux subissent un examen médical auprès d'un médecin agréé par l'Unité de gestion du volontariat national.

Article 6:

Les volontaires de nationalités étrangères ne peuvent exercer des fonctions qui, soit sont inséparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice des prérogatives de la puissance publique.

Chapitre III: Des droits et devoirs du jeune volontaire national

Article 7:

Le jeune volontaire national bénéficie de tous les droits garantis par la constitution, les lois et règlements en vigueur en Guinée.

Le volontariat est organisé dans les conditions qui garantissent l'égal accès des hommes et des femmes.

Article 8:

Pour la durée de son contrat, le jeune volontaire dispose d'une protection sociale et perçoit une allocation mensuelle destinée à lui permettre de remplir sa mission. Allocation n'est pas la contrepartie d'un travail.

Article 9:

Le volontaire bénéficie de congés annuels, de congés exceptionnels et de congés de maladie, de maternité ou de paternité. Le régime de ces congés est fixé par un Arrêté du ministre.

Pendant la durée de ces congés, le volontaire perçoit la totalité de l'allocation prévue.

Article 10:

Le volontaire est soumis aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil.

Le volontaire est tenu à la discrétion pour les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses activités.

Le volontaire est tenu aux obligations de convenance et de réserve inhérentes à ses occupations, notamment, lorsqu'il est affecté dans un milieu autre que son milieu de résidence habituelle ou dans un service de l'Etat à l'étranger.

Chapitre IV: Des structures d'accueil

Article 11:

Le volontariat est accompli auprès d'une personne morale de droit guinéen ou d'un organisme international représenté en Guinée. Il peut à cet effet être accompli dans un service de l'Etat sur le territoire national ou à l'étranger, des collectivités territoriales ou des entreprises publiques, dans une association légalement constituée ou une entreprise privée, ainsi que dans une organisation intergouvernementale ou dans une organisation non gouvernementale représentée en Guinée.

Le volontaire national peut être également financé par un organisme pour le compte d'une personne morale tierce. Une convention de mise à disposition tripartite détermine les modalités et conditions de cette mise à disposition.

Chapitre V: De l'agrément des structures d'accueil**Article 12:**

La structure d'accueil qui souhaite faire appel au concours de volontaires doit être officiellement agréée. Cet agrément est délivré pour une durée limitée, aux structures d'accueil qui présentent des garanties suffisantes pour organiser des missions de volontaires.

Les services de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que les organisations intergouvernementales représentées en Guinée ne sont pas soumis à l'agrément.

Un arrêté du ministre fixe les conditions d'octroi et de retrait de l'agrément pour les structures d'accueil autres que celles citées à l'alinéa précédent.

Chapitre VI : Du conventionnement des structures d'accueil**Article 13:**

L'Unité de gestion du volontariat national des jeunes conclut une convention de mise à disposition avec la structure d'accueil. Cette convention de mise à disposition détermine les conditions d'accomplissement du volontariat. Elle prévoit notamment :

- la nature des activités confiées au volontaire ;
- les conditions de l'accomplissement du volontariat ;
- le cas échéant, la formation ou le recyclage du volontaire et les règles d'encadrement ;
- les modalités d'affection et celles relatives au contrôle des conditions de vie et de travail du volontaire ;
- l'obligation pour la structure d'accueil de souscrire une assurance au titre de la responsabilité civile du volontaire.

Un Arrêté du ministre fixe les modalités du conventionnement des structures d'accueil prévu par le présent article.

Chapitre VII: De l'objet, de la forme et du droit applicable au contrat de volontariat national jeunesse**Article 14 :**

Le contrat de volontariat jeunesse organise une collaboration désintéressée entre une personne physique, dénommée volontaire et une structure d'accueil agréée.

Le contrat de volontariat jeunesse a pour objet l'accomplissement, sur le territoire national ou dans les services de l'Etat à l'étranger, d'une mission d'intérêt général. Il est conclu pour une durée limitée.

Article 15:

Le contrat de volontariat jeunesse est un acte écrit qui formalise l'engagement réciproque de la structure d'accueil et du jeune volontaire. Il mentionne les conditions dans lesquelles le jeune volontaire effectue sa mission, les modalités d'exécution de la collaboration, notamment, la détermination ou le mode de détermination du lieu et du temps de la collaboration, la nature des tâches à accomplir par le volontariat et les modalités de rupture du contrat.

Le contrat de volontariat jeunesse organise une relation excluant tout lien de subordination au sens du code du travail entre la structure d'accueil et le jeune volontaire.

La structure d'accueil ne peut modifier unilatéralement, ces prescriptions contractuelles. Toute clause contraire est réputée non écrite.

Article 16:

Le contrat de volontariat jeunesse ne relève ni du code du travail, ni du statut général de la fonction publique, sauf dispositions contraires prévues par la loi.

Chapitre VIII: De la durée du volontariat national des jeunes**Article 17:**

Le contrat de volontariat jeunesse est conclu pour une durée maximale d'un (01) an renouvelable. La durée cumulée des missions accomplies par un volontaire, de façon continue ou non, pour le compte d'une ou de plusieurs personnes morales de droit public ou privé, ne peut excéder cinq (05) ans.

Le volontaire ne peut conclure ou exécuter plusieurs contrats de volontariat concomitants auprès de différentes structures d'accueil.

Chapitre IX: Des restrictions et incompatibilités du volontariat national des jeunes**Article 18:**

Une structure d'accueil de droit privé ne peut conclure de contrat de volontariat avec un jeune si elle a procédé à un licenciement économique dans les six (06) mois précédant la date d'effet du contrat ou si les missions confiées au volontaire ont été précédemment exercées par un salarié de la structure d'accueil de droit privé licencié ou ayant démissionné dans les six (06) mois précédant la date d'effet du contrat.

Cette disposition n'est toutefois pas applicable aux associations et aux organisations non gouvernementales.

Article 19:

Le contrat de volontariat jeunesse est réservé aux jeunes qui se consacrent à plein temps aux missions d'intérêt général pour la réalisation desquelles ils ont été placés comme volontaires.

Article 20:

Le volontariat est incompatible avec toute activité rémunérée publique ou privée, à l'exception de la production d'oeuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, ainsi que, sous réserve de l'accord de la structure d'accueil, des activités accessoires d'enseignement.

Article 21:

Le volontariat n'est pas incompatible avec la conduite des études ou d'une formation professionnelle. Celle-ci ne doit en aucun cas entraver la bonne exécution de la mission du volontaire.

Article 22:

Si le candidat volontaire est un salarié ou un fonctionnaire, l'engagement pour une ou plusieurs missions de volontariat est un motif légitime de mise en disponibilité.

Article 23:

A concurrence de qualifications, les diplômés sans emploi sont prioritaires pour une mise à disposition comme volontaire.

Chapitre X: Des allocations versées au jeune volontaire national**Article 24:**

Une allocation mensuelle, dont le montant est prévu par le contrat de volontariat, est versée par la structure d'accueil au volontaire.

Le montant de l'allocation mensuelle est fixé par Arrêté du ministre. Toutefois, les jeunes volontaires nationaux, placés auprès des structures d'accueil qui ont la qualité d'organisations non gouvernementales à vocation internationale, perçoivent une allocation mensuelle conformément aux règles et usages en vigueur au sein de ces organisations, lorsque ceux-ci sont plus favorables que l'allocation mensuelle fixée par Arrêté du ministre.

L'allocation mensuelle n'a pas le caractère d'un salaire ou d'une rémunération. Elle est exonérée de toute imposition et taxe fiscales, parafiscales et sociales assises sur le revenu.

L'allocation mensuelle doit être versée à intervalles réguliers ne pouvant excéder quinze (15) jours pour les jeunes nationaux engagés pour des missions d'une durée inférieure à un (01) mois et trente (30) jours pour les missions d'une durée supérieure à un mois.

Article 25:

Le jeune volontaire peut également recevoir des prestations complémentaires nécessaires à son équipement, à son logement ou à son déplacement. Le cas échéant, ces prestations sont mentionnées dans le contrat.

Lorsqu'il est affecté hors de son milieu de résidence habituelle, le jeune volontaire reçoit ces prestations qui peuvent être servies en nature ou sous forme d'une allocation supplémentaire exonérée de toute imposition et taxe fiscales, parafiscales et sociales assises sur le revenu.

Le montant et les modalités de versement de ces prestations sont déterminés par le contrat de volontariat national jeunesse.

Article 26:

A la fin de son contrat, le jeune volontaire perçoit une allocation de fin de volontariat national, prévue par le contrat.

L'allocation de fin de volontariat est proportionnelle à la durée des missions exercées par le volontaire national auprès de la structure d'accueil. Elle est assise, à l'exclusion de toute autre allocation, sur le montant cumulé de l'allocation mensuelle perçue par le volontaire national pendant toute la durée de son engagement auprès d'une même structure d'accueil.

Un Arrêté du ministre précise le taux de l'allocation de fin de contrat de volontariat national jeunesse.

Chapitre XI : De la sécurité sociale du jeune volontaire national**Article 27:**

Le jeune volontaire est affilié obligatoirement au régime général de la sécurité sociale.

La couverture des prestations familiales, ainsi que celle des risques maladies et accidents du travail et maladies professionnelles sont assurées moyennant le versement d'une cotisation.

La couverture des prestations d'invalidité et de décès est assurée moyennant le versement, par la structure d'accueil, de ses parts et de celles du volontaire des cotisations.

Le calcul des cotisations dues par la structure d'accueil à la Caisse de sécurité sociale au titre de la couverture du risque d'incapacité et de décès est assis sur l'allocation mensuelle versée au volontaire.

Article 28:

Par dérogation du code de sécurité sociale, les cotisations dues à la Caisse nationale de sécurité sociale ne sont assises que sur la moitié (1/2) du montant de l'allocation mensuelle des volontaires nationaux.

Article 29:

Le précompte sur rémunération prévu par le code de sécurité sociale n'est pas applicable aux allocations mensuelles versées au volontaire. Les cotisations sociales sont exclusivement à la charge de la structure d'accueil.

Chapitre XII: De la garantie des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile du jeune volontaire national**Article 30:**

La structure d'accueil qui fait appel à un jeune volontaire est tenue de souscrire un contrat d'assurances garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que de celle du jeune volontaire, dans l'exercice des activités prévues au contrat.

Chapitre XIII : De la formation ou du recyclage du jeune volontaire national**Article 31:**

La structure d'accueil assure, au besoin, au jeune volontaire une formation adaptée aux missions qui lui sont confiées préalablement à sa prise de fonction.

Lorsque, par leur nature ou leur complexité ou leur étendue, les missions du volontaire nécessitent une actualisation constante des capacités, une formation continue doit être assurée au jeune volontaire tout au long de son contrat.

Chapitre XIV : De la résiliation et de la suspension du contrat de volontariat national**Article 32:**

Il peut être mis fin de façon anticipée à un contrat de volontariat par l'Unité de gestion de Volontariat National de Jeunesse dans les cas suivants :

- en cas de force majeure ;
- en cas de faute grave ;
- dans l'intérêt du service ou de l'activité agréée ;
- en cas de violation par la structure d'accueil des clauses de la convention de mise à disposition ;
- en cas de retrait de l'agrément de la structure d'accueil à la demande du volontaire et/ou de la structure d'accueil.

Article 33:

A la demande du jeune volontaire, l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse peut mettre fin au volontariat pour permettre au volontaire d'occuper un emploi stable. Le cas échéant, l'Unité de gestion du volontariat national apprécie en concertation avec le jeune volontaire et la structure d'accueil le délai de préavis nécessaire.

Article 34:

Lorsqu'il a été mis fin à un contrat de volontariat en cas de force majeure ou de violation par la structure d'accueil des clauses de la convention de mise à disposition le jeune volontaire peut demander à conclure un nouveau contrat de volontariat sans que la durée totale effective des périodes de volontariat n'excède le maximum de la durée cumulée des missions de volontariat autorisée.

Chapitre XV: De la prise en compte du volontariat national au titre de la validation des acquis de l'expérience**Article 35:**

L'ensemble des compétences acquises dans l'exécution du contrat de volontariat en rapport direct avec le contenu d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification est pris en compte au titre de la validation des acquis de l'expérience.

Article 36:

Le temps effectif de volontariat est compté dans la durée d'expérience professionnelle requise pour le bénéfice de la validation des acquis professionnels en vue de la délivrance d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou technologique ou d'un titre professionnel.

Article 37:

La structure d'accueil délivre au volontaire, à l'issue de sa mission, une attestation certifiée par l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse, qui retrace les activités exercées par le jeune volontaire pendant la durée du contrat, même en cas de résiliation du contrat pour faute grave.

Chapitre XVI : De la prise en compte du volontariat national au titre de l'accès à l'emploi public**Article 38:**

Pour l'accès aux emplois de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises publiques dont le personnel est soumis à un statut réglementaire, la limite d'âge est reculée d'un temps égal au temps effectif du volontariat, lorsque le volontaire n'a pas encore atteint la durée totale cumulée des missions de volontariat autorisée.

Article 39:

Le jeune volontaire est affranchi de toute limite d'âge pour l'accès aux emplois de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises publiques dont le personnel est soumis à un statut réglementaire, lorsqu'il a effectué la totalité de la durée cumulée autorisée des missions de volontariat.

Article 40:

Le temps effectif de volontariat est compté dans le calcul de l'ancienneté de service exigée dans les fonctions publiques de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics, sans dépasser la durée total cumulée des missions de volontariat autorisée.

Chapitre XVII : De la prise en compte du volontariat national pour l'attribution des distinctions**Article 41:**

Des décorations peuvent être attribuées aux jeunes volontaires nationaux par la chancellerie, sur proposition du ministre en charge de la jeunesse, après citation du volontaire par l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse et avis du Comité de Suivi du volontariat national jeunesse, pour reconnaître des actions émérites d'éclat, des mérites éminents ou distingués et pour récompenser des actes méritoires ou des services rendus. Elles peuvent être accompagnées d'une citation. Leur attribution fait l'objet d'une publication officielle.

Des témoignages de satisfaction et des félicitations peuvent sanctionner des actes ou travaux exceptionnels.

Chapitre XVIII: Des différends impliquant le Comité de Suivi du Programme National de volontariat jeunesse ou l'Unité de gestion du P N V J.**Article 42:**

Les différends auxquels est partie le Comité de Suivi du volontariat national jeunesse ou l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse relèvent de la compétence des juridictions administratives.

Ils sont soumis à la procédure devant ces juridictions.

Chapitre XIX : Des différends liés au contrat du Programme National de volontariat jeunesse**Article 43:**

Les différends nés du contrat de volontariat national jeunesse relèvent de la compétence du tribunal de première instance du lieu de signature ou d'exécution du contrat.

Ils sont soumis à la procédure instituée par le code de procédure civile.

Article 44:

Tout jeune volontaire ou toute structure d'accueil peut demander au Coordinateur de l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse de régler le différend à l'amiable. Cette demande suspend, à sa date de réception par le Coordinateur de l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse, le délai de prescription de l'action civile. Cette suspension court jusqu'à la date du procès-verbal qui clôt la tentative de conciliation de l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse.

Article 45

Le Coordinateur de l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse, saisi d'une demande de règlement à l'amiable, convoque les parties, qui sont tenues de se présenter et vérifie si elles sont disposées à se concilier immédiatement sur la base des dispositions fixées par la loi, réglementation ou le contrat de volontariat national jeunesse.

Le défaut de comparution de l'une des parties après deux convocations, sauf cas de force majeure, est passible d'une amende civile de cinquante mille francs GNF(50.000 GNF), sans préjudice de la condamnation au paiement de dommages intérêts par le tribunal.

Article 46:

En cas de conciliation, la formule exécutoire est apposée en vertu d'une ordonnance du président du tribunal prise à la requête de la partie la plus diligente, sur le procès-verbal à force exécutoire comme un jugement du tribunal.

Le président du tribunal territorialement compétent est celui dans le ressort duquel le procès-verbal de conciliation a été signé.

Article 47:

En l'absence ou en cas d'échec de règlement amiable, l'action est introduite par déclaration orale ou par requête écrite déposée au greffe du tribunal de première instance du lieu de signature ou d'exécution du contrat de volontariat national jeunesse. Inscription en est faite sur un registre tenu spécialement à cet effet. Un extrait de cette inscription est délivré sur sa demande à la partie ayant introduit l'action et d'office à la partie adverse.

Article 48:

Lorsque le Coordinateur de l'Unité de gestion du volontariat national jeunesse a procédé sans succès à la tentative de conciliation prévue au présent chapitre, il peut, à la demande de l'une des parties, transmettre à toutes fins utiles au président du tribunal compétent le dossier complet qui a pu être constitué sur le différend.

Cette transmission est obligatoire lorsque le tribunal saisi de l'affaire le requiert.

Article 49:

Lorsque les parties comparaissent devant le tribunal compétent, il est procédé à une nouvelle tentative de conciliation.

En cas d'accord, un procès-verbal rédigé séance tenante sur le registre des délibérations du tribunal consacre le règlement amiable du litige.

Un extrait du procès-verbal de conciliation signé du président du tribunal et du secrétaire greffier vaut titre exécutoire.

Article 50:

En cas de conciliation partielle, un extrait du procès-verbal signé du président et du secrétaire greffier vaut titre exécutoire pour les points sur lesquels un accord est intervenu et procès-verbal de non conciliation pour le surplus de la demande.

Article 51:

En cas de non-conciliation totale ou partielle de la demande, le tribunal doit retenir l'affaire, il procède immédiatement à son examen. Le renvoi ne peut être prononcé qu'une seule fois par le tribunal sauf accord des parties.

Articles 52:

Le présent statut ne s'applique qu'aux contrats de volontariat jeunesse conclu après son entrée en vigueur.

Chapitre XX : Dispositions spéciales

Article 53: Toutes les situations non prévues par le présent Arrêté feront objet de note de service.

Article 54: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 23 Janvier 2013

M. Sanoussi Bantama SOW

SECRETARIAT GENERAL DE LA PRESIDENCE

ARRETE A/2013/047/SG-PRG/CA/SGG DU 23 JANVIER 2013, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE D'ACTION POUR LE DEVELOPPEMENT.

LE MINISTRE, SECRETAIRE GENERAL,

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/2011/122/PRG/SGG du 14 Avril 2011, portant Création de l'Agence du Service Civique d'Action pour le Développement ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2012/111/PRG/SGG du 15 Octobre 2012, portant nomination du Secrétaire Général de la Présidence de la République ;

Vu le Décret D/2012/132/PRG/SGG du 12 Décembre 2012, portant Organisation de la Présidence de la République.

ARRETE:**CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er : Sous l'autorité de la Présidence de la République, l'Agence du Service Civique d'Action pour le Développement (ASCAD) a pour objet de contribuer par l'engagement au volontariat, à la formation civique et professionnelle des volontaires du SCAD dans un cadre militaire en vue de leur insertion socioéconomique dans le monde du travail.

A ce titre, elle est particulièrement chargée de :

- Définir les orientations stratégiques et les missions prioritaires du service civique d'action pour le développement en respectant l'adéquation formation-emploi ;
- Assurer le recrutement et la formation civique et professionnelle des jeunes sans qualification ou des jeunes diplômés sans emplois en vue de leur participation au processus de développement de la nation ;
- Promouvoir et valoriser le service civique auprès des jeunes, des populations, des collectivités, des entreprises et des partenaires institutionnels et opérationnels ;
- Veiller à l'accès équitable des citoyens au service civique d'action pour le développement ;
- Assurer ou faciliter l'insertion des jeunes volontaires dans le monde du travail ;
- Assurer la gestion des appuis logistiques, matériels et financiers de toutes les structures et activités de l'agence du service civique pour le développement ;
- Assurer la coopération dans le domaine du service civique et du volontariat avec les structures similaires dans la sous-région, en Afrique et dans le monde ;
- Mettre en place un système de suivi et de valorisation des anciens volontaires.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 2 : L'ASCAD est structurée de la façon suivante :

- Le conseil d'Administration
- La Direction Générale

Article 3 : Le Conseil d'Administration est structuré comme suit :

- > Président, Ministre de la jeunesse, de l'emploi des jeunes et des sports ;
- > 1er vice-Président : Ministre de l'Emploi, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;
- > 2ème vice-Président : Ministre délégué à la défense
- > dix (10) membres à savoir :
 1. Un représentant du Ministre Secrétaire Général à la Présidence ;
 2. Un représentant du Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi Jeunes ;
 3. Un Représentant du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
 4. Un représentant du Ministère de la Coopération Internationale ;
 5. Un représentant du Ministère de l'Agriculture ;
 6. Un représentant du Forum des Jeunes de Guinée (FOJEG) ;
 7. Un représentant des organisations patronales ;
 8. Un représentant des organisations paysannes ;
 9. Un représentant de la chambre des Mines ; et,
 10. Un représentant de la Coopération Française.

Section 1: Le Conseil d'Administration

Article 4: Les membres du conseil sont nommés par Décret sur proposition des ministres concernés.

Article 5: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant la gestion du SCAD et plus particulièrement en détermine :

- Les objectifs ;
- L'organisation interne ;
- Les axes stratégiques et les programmes d'activités.

Article 6 : Le conseil d'administration se réunit deux fois (tous les six mois) par an au moins. Il peut se réunir en conseil extraordinaire en cas d'urgence ou à la demande des deux tiers des membres statutaires.

Article 7 : Les rencontres du Conseil d'Administration durent d'un à trois jours ouvrables.

Article 8 : Le conseil d'administration est dirigé par un Président assisté de deux vice-présidents tous nommés par Décret.

Article 9 : Le secrétariat technique du Conseil d'administration est assuré par la Direction Générale.

Article 10 : Les points suivants sont toujours inscrits à l'ordre du jour des sessions des conseils ordinaires :

1. Présentation du Rapport d'activités de l'ASCAD;
2. Rapport d'évaluation à mi-parcours de la mise en œuvre du SCAD;
3. Validation du cadre stratégique et plan d'action de l'ASCAD;
4. Mobilisation des ressources;
5. Divers.

Article 11 : Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents.

Article 12 : Les décisions du Conseil d'Administration sont mises en œuvre par la Direction Générale de l'agence.

Section 2: La Direction Générale de l'ASCAD

Article 13 : La Direction Générale de l'ASCAD est dirigée par un Directeur Général nommé par décret du Président de la République.

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

- Ordonne les dépenses de l'ASCAD ;
- Etudie les besoins de formation et élabore le budget de l'année
- Suit et contrôle le budget de l'ASCAD ;
- Définit le nombre de volontaires à recruter en tenant compte des filières de formation et des potentialités d'emploi ;
- Etudie les besoins des centres et en fonction des crédits budgétaires alloués, définit, réalise et vérifie les dotations nécessaires aux centres pour remplir leurs missions de vie courante et de formation professionnelle ;
- Participe à la définition du contenu de la formation civique dispensée aux volontaires ;
- Veille à l'adéquation du contenu des formations civiques et professionnelle aux réalités d'emploi ;
- Note les officiers détachés et est investi du pouvoir disciplinaire militaire, récompense et punit tout le personnel militaire sous son commandement.

Article 14: 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 le Directeur Général.

Sous l'autorité du Directeur Général, il est particulièrement chargé :

- d'apporter son appui au Directeur Général pour la réalisation des objectifs assignés;

- de superviser les activités des services d'appui, des divisions techniques, les centres de formation ;

- de centraliser, d'analyser et de faire la synthèse des rapports périodiques des services d'appuis, des divisions techniques, et des centres pilotes de formation; de veiller à la gestion du personnel de l'Agence et des centres de formation; de veiller à la gestion du matériel et de l'équipement, d'élaborer les rapports d'activités de la Direction Générale.

Article 15 : Pour accomplir sa mission, l'Agence comprend :

- Une direction générale
- des divisions techniques
- des divisions et services d'appui ;

Article 16 : La direction générale est composée :

- Du Directeur général,
- Du Directeur général adjoint,
- Du bureau d'information et de communication,
- Du secrétariat central,
- De la cellule chargée de missions.

Article 17: Le bureau Information et communication est chargé :

- De mettre en place une stratégie de communication du SCAD;
- D'exécuter la stratégie de communication du SCAD;
- De mobiliser les jeunes et partenaires en faveur des activités du SCAD;
- D'informer l'opinion publique sur la mission et les activités du SCAD;
- De concevoir et faire produire les outils et supports de communication;
- De participer au pré-test au post-test des outils et planning de communication.

Article 18 : Le Secrétariat Central, est chargé :

- De la réception et du traitement des courriers et de l'archivage des documents de l'agence.
- De l'enregistrement, la ventilation, l'analyse sommaire des courriers;
- De la gestion des rendez-vous courant du Directeur général et de son adjoint ; Rédiger les suites données aux courriers conformément aux annotations faites ; Assurer les travaux de reproduction des documents de l'agence;
- Assurer l'acheminement et la transmission du courrier;
- Informer les usagers des suites données à leurs requêtes
- Accueillir et orienter les visiteurs au sein de l'agence.

Article 19 : La cellule chargée de mission, est chargée :

- D'identifier et mettre en relation l'ASCAD et les partenaires nationaux et Internationaux s'intéressant aux questions de la jeunesse ;
- De représenter la Direction Générale auprès des tiers à la demande ;
- De faire la promotion des projets de l'ASCAD auprès des partenaires techniques et financiers.

Article 20 : Les divisions techniques sont :

La Division Etudes, Suivi/Evaluation

La Division des Programmes de Formation et stages

La Division chantier d'Application et Insertion

Article 21 : La division Etudes, Suivi/Evaluation, est chargée :

- De la conception et de la réalisation des études de base et des projets de l'agence ;
- De la mise en place d'un mécanisme de suivi et d'évaluation du SCAD et des volontaires ;
- De définir les indicateurs de suivi, d'évaluation et de mesures d'impact ;
- De procéder à la collecte et au traitement des données pour la mise à jour des indicateurs.

Article 22 : La division des programmes de formation et stages, est chargé :

- De l'identification et de la formulation des programmes de formation ;
- De l'identification des formateurs ;
- De l'articulation de la formation en fonction des besoins d'emploi ;
- De la programmation des formations (théorie et pratique) ;
- De la conception et de l'élaboration des documents uniques de formation et matériels didactiques ;
- D'élaborer les modules de recherches d'information sur l'emploi et de techniques de recherche d'emploi ;
- De la mise en place des programmes de stage de formation en entreprise ;
- De préparer et accompagner les volontaires pour le stage formation.

Article 23 : La division chantiers d'application et Insertion, est chargée :

- De la définition de la stratégie d'insertion des jeunes après leurs formations ;
- De la mise en place des programmes de participation aux chantiers d'application ou de développement ;
- De la gestion de l'insertion des jeunes ;

Article 24 : les divisions et services d'appui sont :

- Le service administratif et financier ;
- La division du recrutement et des ressources humaines ;
- La division logistique.

Article 25 : Le service administratif et financier, est chargé :

- D'élaborer et exécuter le budget de la direction ;
- De préparer et de présenter les rapports financiers relatifs à l'exécution du budget de la direction ;
- De procéder à l'administration financière et comptable ;
- De faire le suivi budgétaire de l'agence ;
- D'observer pour les actes de dépenses et de recettes les lois et règlements en vigueur dont notamment les dispositions des articles 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 et 25 du Décret de création de l'agence.

Article 26 : La division des ressources humaines, est chargée :

- De constituer et de gérer une base de données sur les ressources humaines (les Actes d'affectation, d'état civil, de diplômes, distinctions diverses et la mise à jour des fiches d'appréciation, ...) ;
- De suivre la gestion courante du personnel de la direction ;
- De recenser les besoins en formation initiale et continue du personnel ;
- De participer à la conception et à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement du personnel ;
- De veiller au respect de la discipline du travail ;
- De gérer les relations avec les organisations sociales et affiliées (CNSS, Assurance) ;
- De la conception, de l'organisation et de la conduite du recrutement des volontaires ;
- De la conception et de la gestion d'une base de données des volontaires.

Article 27 : La division logistique, est chargée :

- D'élaborer le besoin en équipement et matériel de l'agence et des centres de formation ;
- De collecter la liste des fournisseurs nationaux et internationaux pouvant collaborer avec l'ASCAD ;
- De préparer les demandes d'achats de biens et de travaux au compte de l'agence ;
- De participer au choix des fournisseurs de biens et de travaux pour l'agence ;
- De veiller à la maintenance des infrastructures et équipements mis à la disposition de la direction et des centres ;
- De veiller à l'approvisionnement de la direction en matériels et équipements nécessaires à son fonctionnement, en collaboration avec les services concernés ;
- De gérer les stocks au niveau central et déconcentré

CHAPITRE III: MODALITES DE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DE L'AGENCE

Article 28 : Le personnel civil à recruter est constitué de 60% du personnel nécessaire à la Direction Générale et aux services déconcentrés de l'ASCAD.

Article 29 : Le personnel recruté est mis sous le régime Guinéen du code de travail.

Article 30 : Le recrutement du personnel est soumis à l'expression du besoin au sein de l'ASCAD et la disponibilité de ressources pour la prise en charge de la personne.

Article 31 : Le recrutement se fera par voie de test organisé par la Direction Générale du SCAD.

Article 32 : le personnel à recruter sera constitué de guinéens (hommes et femmes) jouissant de leurs droits civiques et répondant aux critères fixés pour lequel le recrutement a lieu.

Article 33 : Les 40% autres membres du personnel sont constitués de fonctionnaires et militaires mis en position de détachement.

Article 34 : Les fonctionnaires mis en position de détachement sont régis par les dispositions de la fonction publique et sont affectés à l'ASCAD à la demande de celle-ci.

Article 35 : Les fonctionnaires et militaires seront affectés en fonction de leurs compétences aux postes de responsabilités pour lesquels l'ASCAD a exprimé le besoin et qui a nécessité leur affectation.

Article 36 : En position de détachement, les fonctionnaires et militaires pourraient bénéficier de certains avantages liés à leurs postes de responsabilité. Toutefois, ils restent salariés de l'Etat.

Article 37 : Les fonctionnaires et militaires en détachement à l'ASCAD se soumettent aux règles de travail et d'administration de l'agence.

Article 38 : En cas d'inadéquation d'un agent civil ou militaire avec l'emploi occupé au sein de l'agence, la direction générale peut le remettre à la disposition de son administration d'origine.

Article 39 : Les fonctionnaires et militaires mis en détachement à l'ASCAD se soumettent aux dispositions du règlement intérieur.

CHAPITRE IV: LES MODALITES GENERALES DE SOUTIEN DE LA FORMATION DU SCAD

Article 40 : Les différents centres de formation de l'Etat sont exploitables par l'ASCAD dans le cadre de sa formation et pour ce faire, l'ASCAD élaborera des conventions de partenariat avec les Ministères concernés.

Article 41 : Une allocation forfaitaire mensuelle sera accordée aux jeunes à savoir :

- Cent mille (100.000) francs guinéens pendant les cinq (5) mois de formation civique et morale, et les dix (10) mois de la formation professionnelle ;

- Deux cents cinquante mille (250.000) francs guinéens pendant les neuf (9) mois de stage dans le cadre de chantier d'application ou de développement voire en entreprises soit d'engagement au sein d'une collectivité ou d'un projet public.

Article 42 : Les volontaires recrutés seront mis en régime d'internat. Ces frais sont à la charge de la Direction Générale.

Article 43 : Pendant la durée de la formation citoyenne et professionnelle, l'agence prendra en charge les frais d'assurance maladie et accidents.

Article 44 : Les dépenses de fonctionnement de l'agence et de mise en œuvre du SCAD seront supportées par l'Etat et l'agence bénéficiera d'une ligne de crédit au budget national.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 45: Des Arrêtés de mise en détachement des fonctionnaires et militaires sollicités par la Direction Générale du SCAD seront établis en fonction des demandes de l'agence.

Article 46: Les Chefs de divisions et services seront nommés par note de service du Directeur Général de l'agence.

Article 47: Les chefs des différents centres de formation seront nommés par note de service du Directeur Général de l'agence.

Article 48 : Une note de service du Directeur Général, fixe l'organisation et le fonctionnement des différents services d'appui, des divisions techniques et des centres de formation.

Article 49: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 23 Janvier 2013

Naby Youssouf Kiridi BANGOURA

SECRETARIAT GENERAL A LA PRESIDENCE

MINISTERE DE LA JEUNESSE DE L'EMPLOI JEUNES ET DES SPORTS

ARRETE CONJOINT AC/2013/048/SG - MJEJS/CAB/SGG DU 23 JANVIER 2013, STATUT DU VOLONTAIRE DU SERVICE CIVIQUE D'ACTION POUR LE DEVELOPPEMENT.

LES MINISTRES,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/107/PRG/SGG du 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Jeunesse, de l'Emploi des Jeunes et des Sports ;

Vu le Décret D/2011/122/PRG/SGG du 14 Avril 2011, portant Création de l'Agence du Service Civique d'Action pour le Développement ;

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement,

Vu le Décret D/2012/111/PRG/SGG du 15 Octobre 2012, portant nomination du Secrétaire Général de la Présidence ;

Vu le Décret D/2012/132/PRG/SGG du 12 Décembre 2012, portant Organisation de la Présidence de la République.

ARRETER ;

CHAPITRE 1: LES PRINCIPES GENERAUX

Article 1er : Le volontariat du SCAD est un engagement sans contrainte, personnel et volontaire proposé à tout jeune guinéen âgé de 18 à moins de 40 ans acceptant de suivre une formation citoyenne dans un cadre militaire, une formation qualifiante et un stage en entreprise ou une participation à un chantier d'application, pour une durée totale de vingt quatre mois, assorti d'un contrat de volontariat signé entre le jeune et l'agence du service d'action pour le développement.

Article 2 : Le stagiaire du SCAD effectue un volontariat de vingt quatre mois tout en s'engageant à mettre les connaissances et les compétences acquises au service de la nation par le biais de chantiers d'application. Il est titulaire d'une pièce d'identification précisant son numéro matricule de volontaire, sa filiation, son adresse, et indiquant de manière claire et lisible sa qualité de volontaire civil agissant dans le cadre du service civique d'action pour le développement.

Article 3 : Pour être volontaire, le candidat homme ou femme doit remplir les conditions minimales suivantes :

- Etre âgé de 18 à moins de 40 ans ;
- Etre de nationalité guinéenne ;
- Etre en bonne santé physique et morale ;
- Etre prêt à servir en milieu urbain et rural ;
- Parler une langue nationale.

Article 4: Le volontaire du SCAD est un(e) jeune civil(e) guinéen(ne) recruté(e) pour une durée de vingt quatre mois pour une formation à fin d'insertion dans le monde actif. Il est hébergé dans un établissement militaire où il suit une partie de sa formation, mais dispose du statut civil dont il conserve les obligations juridiques conformément aux lois guinéennes.

Article 5 : Pour devenir volontaire du SCAD, il faut être recruté selon les conditions préalablement définies. Les personnes ne jouissant pas de leurs droits civiques ne sont pas admises.

CHAPITRE 2: LES REGLES DE CONDUITE

Article 6 : Les règles de conduite générale du jeune volontaire du SCAD sont :

- Le volontaire assure ses fonctions et adopte une conduite en adéquation avec le fonctionnement de la structure d'accueil ;

Conformément aux idéaux du volontariat, le volontaire est essentiellement motivé par son engagement à mettre ses connaissances et ses capacités au service de la réalisation de l'objectif général fixé par l'ASCAD ;

Le volontaire du SCAD n'exerce aucune activité incompatible (commerce, prestation service...) avec l'exécution appropriée de sa tâche de volontaire. Le volontaire n'accepte aucune rémunération supplémentaire de la part d'une entreprise ou collectivité, ni d'aucune autre source, quand bien même cette gratification vise à compenser l'exécution de toute tâche ou activité supplémentaire.

Le volontaire est tenu de s'abstenir d'afficher son appartenance politique dans ses lieux d'affectation et de formation. Il évite toute action, toute déclaration publique, préjudiciable à son statut de volontaire en particulier, et à l'ASCAD en général.

Au cours de ses missions, le volontaire du SCAD, excepté dans le cadre normal de responsabilités officielles ou avec l'accord explicite préalable du Directeur Général, de son adjoint, ou du délégué régional, doit s'abstenir de toute déclaration à la presse ou auprès de toute autre agence d'information publique, de diffuser des informations visuelles aux fins de publication, de soumettre des articles, des ouvrages ou autres supports aux fins de publication, ni prendre part à des activités de communication de masse telles que des productions de films, d'émissions radio ou télédiffusées liées d'une manière ou d'une autre aux activités du projet, ou aux intérêts de l'ASCAD ou de la structure d'accueil.

- Le volontaire doit en tous temps respecter les lois de la République, les codes moraux et les traditions de la localité hôte
- Au cours de ses missions, le volontaire reçoit des instructions liées à son travail par le biais de l'ASCAD ou des officiels de la structure d'accueil, comme il se doit.

Au cours de ses missions le volontaire se conforme aux heures de travail officielles de l'institution ou de l'agence auprès de laquelle il est affecté.

Article 7 : Conduite à adopter dans une enceinte militaire, durant la formation et le stage d'application du jeune volontaire. Chaque volontaire est tenu au strict respect du règlement intérieur de l'internat, aux principes de cohabitation entre volontaires, et de participer à toutes les activités de cohésion. Pendant toute la durée du volontariat, le volontaire est tenu de se plier strictement au rythme des activités, de respecter les horaires de cours (théorie et pratique), les heures de repos convenues, et les horaires de travail.

- Chaque volontaire est tenu à un respect scrupuleux envers son encadrement, ses pairs et toute autre personne liée de près ou de loin à la formation citoyenne, à la formation professionnelle, et au stage d'application.

La détention, la consommation, la vente, la circulation de tout type d'excitant ou produit illicite (alcool, chanvre indien, cocaïne etc...) et d'armes ou assimilés sont strictement interdits. La violation de ce principe pourra conduire à des sanctions graves pouvant aller jusqu'à l'expulsion du contrevenant.

Les propos haineux et tendancieux, les comportements exclusifs, le clanisme ethnique, la formation de clans, et de manière générale toute attitude susceptible de conduire à un comportement violent entre volontaires, ou entre volontaires et autres citoyens sont fermement sanctionnés.

CHAPITRE 3: DROITS ET DEVOIRS

Article 8 : Dans l'exécution de leurs tâches, les volontaires du SCAD sont sous la responsabilité administrative de l'agence.

Article 9 : La durée maximum d'un contrat d'engagement au volontariat du SCAD est de 24 mois. Si les services d'un jeune volontaire du SCAD sont requis dans le cadre de la même mission pour une période supplémentaire d'un ou deux ans, une reconduction de contrat d'engagement peut être accordée par la commission de l'ASCAD, sous réserve de l'accord de toutes les parties concernées. Les services d'un volontaire dans le cadre d'une mission différente sont soumis à l'établissement d'un nouveau contrat d'engagement.

Article 10 : Une carte d'identité est délivrée aux volontaires par l'agence, les identifiant comme jeunes volontaires du SCAD.

Article 11 : Les volontaires du SCAD ne perçoivent pas de salaire pour leur service. Ils reçoivent en lieu et place une allocation mensuelle, prévue pour couvrir les frais de subsistance de base.

Le volontaire reçoit des prestations en nature de l'assurance maladie, maternité et invalidité du régime général. C'est l'organisme d'accueil qui assure la couverture de ces risques moyennant remboursement. Une couverture complémentaire est également assurée par l'organisme d'accueil notamment en cas d'hospitalisation ainsi que pour les risques sanitaires.

Article 12 : Tout voyage officiel doit être autorisé et certifié à l'avance par le directeur de l'institution hôte ou le superviseur direct et compétent du stagiaire.

Article 13 : Contrat d'engagement

Avant tout engagement au SCAD, le futur volontaire doit être reconnu apte par un médecin qualifié et agréé par l'ASCAD. Chaque volontaire est lié à l'ASCAD par un contrat d'engagement au SCAD. Ce document traite des droits et devoirs du volontaire, de la durée du contrat, des conséquences disciplinaires. Ce contrat d'engagement sera rédigé en trois copies et signé par le Directeur Général de l'ASCAD et le futur volontaire.

Article 14 : Heures de travail et jours fériés

Les volontaires du SCAD se conforment aux heures de travail officielles de l'institution ou de l'agence auprès de laquelle ils sont affectés et ont droit aux jours fériés observés par ces organisations.

Article 15 : Congés

Le régime de congés des volontaires est celui du code de travail de la République de Guinée.

Article 16 : Assurance vie, assurance maladie et pour incapacité permanente

Dispositions générales

1. L'ASCAD signera une police d'assurance avec une compagnie d'assurance. Cette police garantira une couverture d'assurance maladie, assurance vie et assurance pour incapacité permanente à tous les jeunes volontaires du SCAD.

2. La police d'assurance contractée entre l'ASCAD et la compagnie choisie sera fournie gratuitement à tous les volontaires du SCAD pour la période courant du premier jour du contrat de travail jusqu'à la fin de celui-ci.

Certificat médical

La finalisation d'un contrat de volontariat au SCAD est conditionnée par la présentation d'un certificat médical au nom du candidat, signé par un médecin reconnu par l'institution. Le coût de l'obtention du certificat médical est à la charge de l'ASCAD.

Décès et incapacité permanente

1. En cas de blessure ou de maladie directement liée à l'exécution des tâches officielles au titre du programme de l'ASCAD et conduisant à une incapacité partielle ou totale d'une nature permanente, le volontaire du SCAD a droit à une indemnité conformément aux dispositions du contrat conclu entre la Direction de l'ASCAD et la compagnie d'assurance.

2. En cas de décès dans le cadre de l'exécution des tâches officielles au titre du programme de l'ASCAD, le bénéficiaire désigné dans le contrat de volontariat par le volontaire du SCAD a droit à l'indemnité fixée préalablement. A cet effet, le volontaire du SCAD est tenu de soumettre un formulaire de désignation de bénéficiaire renseigné et de le joindre au contrat de volontariat.

3. Les ayants droit des volontaires du SCAD sont exclus de la couverture d'assurance décès et d'incapacité permanente contractée par l'ASCAD au seul profit du volontaire.

4. En cas de décès d'un jeune volontaire du SCAD, son/ses bénéficiaire(s) désigné(s), reçoivent l'indemnité couvrant la période de congé cumulé ou correspondant à une période de six semaines, selon la période la plus longue. L'allocation de réinstallation et l'indemnité en cas de décès dues au moment du décès sont versées au(x) mêmes bénéficiaire(s).

5. En cas de décès, le service médical ou l'institution hôte (si volontaire en chantier d'application) ayant constaté le décès transmettra au siège de l'ASCAD, dans les meilleurs délais :

a) Un rapport complet sur la /les causes de décès, notamment le rapport de police, appuyé par le rapport d'autopsie et celui du médecin légiste ;

b) Les copies certifiées du certificat de décès ;

Sécurité

1. Informations générales

La responsabilité de la protection des volontaires du SCAD incombe à l'institution hôte d'affectation pendant le chantier d'application, et à la direction du SCAD durant la formation civique et qualifiante.

Cessation d'emploi

1. Démission

Un volontaire du SCAD qui démissionne sans être parvenu au terme des trois étapes (formation citoyenne, formation qualifiante et participation au stage/ chantier d'application) ne se voit pas délivrer d'attestation de fin de formation. Ce volontaire restitue tous les biens reçus du SCAD lors de son recrutement.

Certificat de travail

Au terme de la mission du jeune volontaire du SCAD, il lui est remis par les autorités du projet un certificat de service volontaire indiquant la durée de la mission, le titre de la fonction du poste et du projet dans lequel il a servi. Si nécessaire, le certificat peut attester de la qualité de la performance et des réalisations de ce jeune volontaire.

Voyage au terme de la mission

Au terme de la mission, le volontaire du SCAD peut bénéficier d'un voyage de rapatriement vers leur lieu de son recrutement à la charge de l'ASCAD.

Indemnité de réinstallation ou d'insertion

Au terme des vingt quatre mois de participation au SCAD, le volontaire qui n'a pas d'emploi, bénéficie du programme d'insertion. Ainsi, individuellement ou collectivement et selon les métiers appris, l'ASCAD se chargera de la mobilisation de fonds auprès d'institutions de micro crédits en faveur de son projet.

CHAPITRE 4: DU VOLONTARIAT

Article 17 : De la formation citoyenne

Chaque volontaire recruté doit suivre obligatoirement la formation citoyenne qui dure cinq mois pour les non diplômés et trois mois pour les diplômés. Cette formation citoyenne est organisée conjointement par des instructeurs militaires et des instructeurs civils. Durant cette formation, le volontaire vit obligatoirement en internat. La validation des modules de formation et des compétences à acquérir est un point de passage obligé pour chaque volontaire. Cette validation permet notamment au non scolarisé, au déscolarisé, ou au titulaire d'une profession faisant l'objet d'un traitement particulier de poursuivre sur une formation qualifiante.

Article 18: De la formation professionnelle qualifiante

D'une durée de dix mois, elle est obligatoire pour les déscolarisés, non scolarisés et certaines professions. Sa validation donne droit au stage/participation chantier d'application. Durant cette formation, le volontaire vit obligatoirement en internat.

Article 19: Stage/chantier d'application

Le stage/chantier d'application est l'étape au cours de laquelle, le volontaire participe à un stage de perfectionnement dans une entreprise ou au profit d'un projet public, ou d'une collectivité territoriale pour une durée de neuf mois pour les non diplômés et cinq mois pour les diplômés. La participation du volontaire au stage/chantier d'application est obligatoire. Quelque soit le type de travail effectué au cours de ce stage ou chantier d'application, il n'est pas considéré comme un emploi et ne donne pas droit à une rémunération spéciale.

CHAPITRE 5: LES SANCTIONS

Article 20: Il existe différents comportements déviants pour lesquels la direction de l'ASCAD peut appliquer une sanction disciplinaire. Ces fautes et sanctions sont répertoriées dans le règlement intérieur du volontaire du SCAD.

Article 21: le volontaire du SCAD lors de son séjour dans les entreprises ou collectivités, est tenu de respecter les règles de vie de l'entreprise et/ou de la collectivité hôte en plus de celles de l'ASCAD. Il est soumis à un comportement exemplaire en toute circonstance.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

Article 22: Toutes les situations non prévues par le présent Arrêté feront objet de note de service.

Article 23: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 23 Janvier 2013

Pour le Conseil d'Administration
Le Président

Pour la Tutelle
Le Ministre, Secrétaire Générale
à la Présidence

Sanoussi Bantama SOW

Naby Youssouf Kiridi BANGOURA

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRE UNIVERSITAIRE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

ARRETE A/2013/051/MEPU-EC/CAB/DHR/SGG DU 25 JANVIER 2013, PORTANT INSTITUTION D'UN BAREME DANS LE CADRE DU MOUVEMENT DES PERSONNELS.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2006/018/PRG/SGG du 28 Juin 2006, portant Statut Particulier des Personnels de l'Education ;

Vu le Décret D/2011/095/PRG/SGG du 18 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Education Civique ;

Vu les Décrets D/2012/119/PRG/SGG du 05 Octobre 2012; D/2012/121/PRG/SGG du 08 Novembre 2012 et D/2012/127/PRG/SGG du 28 Novembre 2012, portant nomination de Ministres.

ARRETE :

Article 1er : Il est institué un barème de mutation et d'affectation des personnels du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Education Civique.

Article 2 : Le barème est un outil de gestion des demandes de mutations ou d'affectation (volontaires ou contraintes) et de pondération des différents éléments de la situation professionnelle, administrative, personnelle et familiale des postulants.

Article 3 : Le barème vise l'objectivité, l'équité et la transparence du mouvement des personnels.

Article 4: Sont concernés par l'application du barème les personnels désireux de changer de poste, les personnels à redéployer, les personnels qui réintègrent le système, les enseignants nouvellement engagés et immatriculés devant recevoir une affectation en fonction des besoins.

Article 5: Les dispositions d'application du barème feront l'objet de directives contenues dans un manuel de procédures.

Article 6: 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 25 Janvier 2013

Dr Ibrahima KOUROUMA

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° 01 et 02 des 10 et 25 Janvier 2013