

3ème REPUBLIQUE**JOURNAL OFFICIEL
DE LA REPUBLIQUE****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 du Journal Officiel de la République).

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°001-190-2011000148-71/PGT-DSP-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) 620 79 26 23 / 628 33 09 29****E-MAIL: sgg.djor@guinee.gov.gn**

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRETS

DECRET D/2015/012/PRG/SGG DU 04 FEVRIER 2015, PORTANT CONFIRMATION DE LA NOMINATION PAR LA COUR SUPREME DE MADAME HELENE BOURE EN QUALITE DE COMMISSAIRE DE L'INSTITUTION NATIONALE INDEPENDANTE DES DROITS HUMAINS.....40

DECRET D/2015/013/PRG/SGG DU 05 FEVRIER 2015, PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND OFFICIER DANS L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....41

DECRET D/2015/014/PRG/SGG DU 05 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....41

DECRET D/2015/015/PRG/SGG DU 05 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE TROIS (3) OFFICIERS DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.41

DECRET D/2015/016/PRG/SGG DU 12 FEVRIER 2015, MODIFIANT CERTAINES DISPOSITIONS DU DECRET D/2011/218/PRG/SGG DU 11 AOUT 2011, PORTANT CREATION D'UNE SOCIETE DE PATRIMOINE DU SECTEUR MINIER ET ABROGEANT LE DECRET D/2012/093/PRG/SGG DU 10 AOUT 2012, PORTANT MESURES TRANSITOIRES DE GESTION DE LA SOCIETE GUINEENNE DU PATRIMOINE MINIER (SOGUIPAMI).....41-44

DECRET D/2015/017/PRG/SGG DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION AU CABINET DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....44

DECRET D/2015/018/PRG/SGG DU 16 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL.....44

DECRET D/2015/019/PRG/SGG DU 16 FEVRIER 2015, PORTANT CONFIRMATION DE L'ELECTION PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF DE L'INSTITUTION NATIONALE INDEPENDANTE DES DROITS HUMAINS (INIDH).44

DECRET D/2015/020/PRG/SGG DU 16 FEVRIER 2015, PORTANT MESURES D'APPLICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI ORGANIQUE L/2010/003 CNT DU 22 JUIN 2010, FIXANT LES ATTRIBUTIONS, ORGANISATIONS ET FONCTIONNEMENTS DE LA HAUTE AUTORITE DE LA COMMUNICATION EN CE QUI A TRAIT A LA PRESTATION DE SERMENT DE SES MEMBRES DEVANT LA COUR SUPREME.....44-45

DECRET D/2015/021/PRG/SGG DU 18 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU MINISTERE DE LA JUSTICE.....45

DECRET D/2015/022/PRG/SGG DU 19 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS CADRES MILITAIRES ET CIVILS A DES POSTES DE RESPONSABILITE A LA DIRECTION DE CABINET DU MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE.....45-47

DECRET D/2015/023/PRG/SGG DU 19 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS CADRES MILITAIRES ET CIVILS A DES POSTES DE RESPONSABILITE AU CABINET DU MINISTRE DE LA DEFENSE NATIONALE.....47

DECRET D/2015/024/PRG/SGG DU 19 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS CADRES MILITAIRES ET CIVILS A DES POSTES DE RESPONSABILITE AU SEIN DES SERVICES RATTACHES AU MINISTRE DE LA DEFENSE NATIONALE.....48

DECRET D/2015/025/PRG/SGG DU 24 FEVRIER 2015,
PORTANT NOMINATION D'UN MEMBRE DU
GOUVERNEMENT.....49

DECRET D/2015/026/PRG/SGG DU 24 FEVRIER 2015,
PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE A LA
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....49

DECRET D/2015/027/PRG/SGG DU 24 FEVRIER 2015,
PORTANT NOMINATION DE CONSEILLERS
TECHNIQUES AUPRES DU CONSEIL
PRESIDENTIEL DES INVESTISSEMENTS ET DES
PARTENARIATS PUBLIC-PRIVE (CPI-PPP).....49

ARRETES

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE LA REFORME DE L'ETAT ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

ARRETE A/2015/056/MFPREMA/CAB/SGG DU 27
JANVIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DU SERVICE NATIONAL
CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS.....49-50

ARRETE A/2015/057/MFPREMA/CAB/SGG DU 27
JANVIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE
LA GESTION PREVISIONNELLE DES EFFECTIFS,
DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES.....50-52

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE A/2015/066/MEF/CAB/SGG DU 28
JANVIER 2015, PORTANT MISE EN APPLICATION
DES DOSSIERS TYPES D'APPEL D'OFFRES ET
RAPPORTS TYPES D'EVALUATION DES OFFRES
ISSUS DE LA REFORME DES MARCHES PUBLICS..52-53

ARRETE A/2015/067/MEF/CAB/SGG DU 28
JANVIER 2015, PORTANT FIXATION DES SEUILS
DE PASSATION, DE CONTROLE ET
D'APPROBATION DES MARCHES PUBLICS
APPLICABLES A L'ETAT, AUX SERVICES
DECONCENTRES (REGIONS, PREFECTURES) ET
AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS RESPECTIFS...53-55

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE CONJOINT AC/2015/083/METFPET
/MEF/CAB/SGG DU 30 JANVIER 2015, FIXANT
LE TARIF DU PERMIS DE TRAVAIL EN REPU-
BLIQUE DE GUINEE.....55-56

ARRETE A/2015/084/METFPET/DNTLS/CAB/
SGG DU 30 JANVIER 2015, PORTANT
DETERMINATION DES EMPLOIS PROTEGES
DANS LES SECTEURS PRIVES ET ASSIMILES.....56

ARRETE A/2015/085/METFPET/DNTLS/CAB/
SGG DU 30 JANVIER 2015, PORTANT
REGLEMENTATION DE L'UTILISATION DE LA
MAIN-D'OEUVRE ETRANGERE.....57

MINISTERE DE LA JUSTICE

ARRETE A/2015/124/MJ/CAB/SGG DU 09
FEVRIER 2015, PORTANT AGREMENT DE
TROIS NOTAIRES.....57

MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE A/2015/140/MDB/CAB/SGG DU 12
FEVRIER 2015, PORTANT CREATION,
ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU
SERVICE ENREGISTREMENT, MISSIONS
FONCIERES ET FISCALITE IMMOBILIERE.....58-59

MINISTRE DE L'ACTION SOCIALE, DE LA PROMOTION FEMININE ET DE L'ENFANCE

ARRETE A/2015/154/MASPFE/DRH/CAB/SGG
DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT
ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA
DIRECTION NATIONALE DE L'ACTION
SOCIALE.....60-62

ARRETE A/2015/155/MASPFE/DRH/CAB/SGG
DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT
ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA
DIRECTION NATIONALE DE L'ENFANCE.....63-65

ARRETE A/2015/156/MASPFE/DRH/CAB/SGG
DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT
ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA
DIRECTION NATIONALE PROMOTION
FEMININE ET DU GENRE.....66-68

ARRETE A/2015/157/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU
13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DE L'ECOLE DES SOURDS
MUETS DE BOULBINET.....68

ARRETE A/2015/158/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU
13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DE LA CITE DE LA SOLIDARITE...68-69

ARRETE A/2015/159/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU
13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DU CENTRE DES AVEUGLES ET
MALVOYANTS.....69

ARRETE A/2015/160/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU
13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DU COMPLEXE PRESCOLAIRE 2
OCTOBRE.....69-70

PRIMATURE

ARRETE A/2015/196/PM/CAB/SGG DU 16 FEVRIER
2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS,
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU
CADRE DE CONCERTATION ET DE
COORDINATION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET
LES PARTENAIRES AU DEVELOPPEMENT.....70-71

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

ARRETE A/2015/206/MA/CAB/DRH/SGG DU 18
FEVRIER 2015, PORTANT, CREATION,
ATTRIBUTION, COMPOSITION ET
FONCTIONNEMENT DU GROUPE DE TRAVAIL
PLURIDISCIPLINAIRE EN ABREGE GTP.....71-73

ARRETE A/2015/207/MA/CAB/DRH/SGG DU 18
FEVRIER 2015, PORTANT CONSTITUTION DU
GROUPE DE TRAVAIL CADRE HARMONISE ET
CREATION, ATTRIBUTION, COMPOSITION ET
FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE TECHNIQUE
NATIONALE D'ANALYSE.....73-74

DECISION

BANQUE CENTRALE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

DECISION D/2015/005/DGSIF/DSIMF/SRS/OS/SGG
DU 03 FEVRIER 2015, PORTANT RETRAIT
D'AUTORISATION A LA COOPERATIVE D'EPARGNE
ET DE CREDIT NAFA (COOPEC NAFA).....74

MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....7

PAGE PUBLICITAIRE.....7

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRETS

DECRET D/2015/012/PRG/SGG DU 04 FEVRIER 2015,
PORTANT CONFIRMATION DE LA NOMINATION PAR
LA COUR SUPREME DE MADAME HELENE BOURE
EN QUALITE DE COMMISSAIRE DE L'INSTITUTION
NATIONALE INDEPENDANTE DES DROITS
HUMAINS.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi Organique L/2011/008/CNT du 14 Juillet 2011,
portant Organisation et Fonctionnement de l'INIDH en ses
article 4, 5, 6, 7 et 8;

Vu l'Avis favorable du Président de l'Assemblée Nationale
du 02 Janvier 2015;

Vu l'Avis favorable du Président du Conseil Supérieur de
la Magistrature du 02 Janvier 2015;

Vu l'Ordonnance N°/2014/008/PP/CS du 24 Décembre 2014,
du Premier Président de la Cour Suprême du 30 Décembre
2014, portant confirmation de la nomination par la Cour
Suprême des membres l'Institution Nationale Indépendante
des Droits Humains.

Vu le Décret D/2014/261/PRG/SGG du 30 Décembre
2014, portant confirmation de la nomination par la Cour
Suprême des Membres de l'Institution Nationale
Indépendante des Droits Humains (INIDH)

Vu l'Ordonnance N°/2015/001/PP/CS du 03 Janvier
2015, portant remplacement d'un Membre de l'INIDH décédé

DECRETE :

Article 1er : Est confirmé la nomination par l'Ordonnance
du Premier Président de la Cour Suprême de **Madame
Hélène BOURE** en qualité de Commissaire de l'INIDH en
remplacement de **Monsieur Jean Baptiste Mabé TOLNO**
décédé.

Article 2: Le présent Décret qui abroge toutes disposi-
tions contraires sera enregistré et publié au Journal
Officiel de la République.

Conakry, le 04 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/013/PRG/SGG DU 05 FEVRIER 2015,
PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND
OFFICIER DANS L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/1994/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant

complétant l'Ordonnance N°1986/116/PRG/SGG du 22
septembre 1986 ;

Vu l'Ordonnance N°1986/116/PRG/SGG du 22 Septembre

1986, portant création de l'Ordre National du Mérite ;

Vu le Décret D/1994/003/PRG/SGG du 26 Janvier 1994, portant
nomination du Grand Chancelier de l'Ordre National du Mérite.

DECRETE:

Article 1^{er} : Est élevé à la dignité de **GRAND OFFICIER DE**

ORDRE NATIONAL DU MERITE DE LA REPUBLIQUE DE

GUINEE le Commandant Elhadj Moriba KOUROUMA

Secrétaire Général de la Grande Chancellerie des Ordres

Nationaux de Guinée en reconnaissance des éminents

services rendus à la Nation.

Article 2: Le présent Décret qui prend effet à compter de sa

date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel
de la République.

Conakry, le 05 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/014/PRG/SGG DU 05 FEVRIER 2015,
PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER DE L'ORDRE
NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/1994/022/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant

complétant l'Ordonnance n°1986/116/PRG/SGG du
Septembre 1986:

Vu l'Ordonnance N°1986/116/PRG/SGG du 22 Septembre

1986, portant Création de l'Ordre National du Mérite ;

Vu le Décret D/1994/003/PRG/SGG du 26 Janvier 1994,

portant nomination du Grand Chancelier de l'Ordre National du
Mérite.

DECRETE:

Article 1^{er} : Est nommé au Grade d'**OFFICIER DE L'ORDRE**

NATIONAL DU MERITE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

Monsieur Elhadj Oumar BAH, Chef de Cabinet de la Grande

Chancellerie des Ordres Nationaux de Guinée en reconnais-

sance des éminents services rendus à la Nation.

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

Conakry, le 05 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/015/PRG/SGG DU 05 FEVRIER 2015,
PORTANT NOMINATION DE TROIS (3) OFFICIERS
DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/1994/002/CTRN du 22 Janvier 1994, modifiant et
complétant l'Ordonnance N°1986/116/PRG/SGG du 22
Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance N°1986/116/PRG/SGG du 22 Septembre
1986, portant création de l'Ordre National du Mérite ;

Vu le Décret D/1994/003/PRG/SGG du 26 Janvier 1994, portant
nomination du Grand Chancelier de l'Ordre National du Mérite.

DECRETE :

Article 1^{er} : Le Grade d'**OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL
DU MERITE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE** est décerné
aux Trois (3) Hauts Cadres de l'Ambassade des Etats-Unis
d'Amérique en Guinée, dont les noms suivent :

- **Madame Lina KREY**

- **Commandant David HARMANTAS**

- **Commandant KAIWAN WALKER**

En reconnaissance des services rendus à l'Armée Guinéenne
pendant leur séjour dans le cadre de l'équipement du Bataillon
Guinéen de maintien de la paix.

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

Conakry, le 05 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/016/PRG/SGG DU 12 FEVRIER 2015,
MODIFIANT CERTAINES DISPOSITIONS DU DECRET
D/2011/218/PRG/SGG DU 11 AOUT 2011, PORTANT
CREATION D'UNE SOCIETE DE PATRIMOINE DU
SECTEUR MINIER ET ABROGEANT LE DECRET
D/2012/093/PRG/SGG DU 10 AOUT 2012, PORTANT
MESURES TRANSITOIRES DE GESTION DE LA
SOCIETE GUINEENNE DU PATRIMOINE MINIER
(SOGUIPAMI).**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Loi L/2011/006/CNT du 9 Septembre 2011, portant Code
Minier de la République de Guinée, telle que modifiée par la Loi
L/2013/053/CNT du 8 Avril 2013, portant Amendement de
certaines dispositions de la Loi L/2011/006/CNT du 9
Septembre 2011, portant Code Minier de la République de
Guinée, notamment en son article 150-II

Vu l'Ordonnance N°1991/025/PRG/SGG du 11 Mars, 1991, portant Cadre Institutionnel des Entreprises publiques ;

Vu le Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant Création d'une Société de Patrimoine du Secteur Minier ;

Vu le Décret D/2011/112/PRG/SGG du 11 Avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère des Mines et de la Géologie ;

Vu le Rapport du **Cabinet Ernst et young advisory** ;

Vu le Procès verbal du conseil de surveillance en date du 23 Avril 2014.

DECRETE:

Article 1er : Le présent article annule et remplace l'article 3 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier :
« Article 3 : La **SOGUIPAMI**, sous la tutelle du Ministre en charge des Mines, est chargée de la gestion du portefeuille minier de l'Etat, qui demeure la propriété du Trésor Public, en liaison avec le Ministère en charge des Finances.

A ce titre, la **SOGUIPAMI** gère les participations de l'Etat dans les sociétés minières et les sociétés industrielles, les sociétés d'infrastructures et de services.

Dans ces sociétés :

- elle désigne les représentants de l'Etat au sein des organes de gestion ou de surveillance et s'assure de la cohérence de leurs positions. Elle représente l'Etat aux assemblées d'actionnaires;
- elle met en oeuvre les décisions et orientations de l'Etat en ce qui concerne la stratégie de ces sociétés et exerce, en veillant aux intérêts patrimoniaux de l'Etat, la mission de l'Etat actionnaire;
- dans le respect des obligations de confidentialité applicables, elle examine la stratégie, la situation économique et financière des sociétés concernées, les principaux programmes d'investissement et de financement, les projets d'acquisition ou de cession et toute question soumise aux organes de gestion et de surveillance de ces sociétés. Elle propose au Ministre en charge des Mines la position de l'Etat actionnaire sur ces sujets;
- elle évalue régulièrement la gestion de ces sociétés.

A la demande du Gouvernement, la **SOGUIPAMI** commercialise les produits miniers revenant à l'Etat, participe aux négociations du Gouvernement sur les contrats entre l'Etat et les sociétés dans lesquelles elle gère les participations de l'Etat, ainsi que sur le développement des infrastructures minières.

En outre la **SOGUIPAMI** peut détenir seule ou en partenariat, dans les limites fixées par la loi L/2011/006/CNT du 9 Septembre 2011, instituant le code minier de la République de Guinée, telle que modifiée, des permis de recherche minière à des fins promotionnelles. Elle ne s'engagera pas dans des activités financières, y compris l'endettement dans toutes ses formes. La **SOGUIPAMI** ne possédera pas d'actions propres de compagnies minières actives dans l'exploitation, ou dans les infrastructures.

La **SOGUIPAMI** ne peut aliéner les participations et actifs de l'Etat ni les mettre en garantie.

Article 2 : L'article 4 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier est modifié comme suit :

« Article 4 : Le capital de la **SOGUIPAMI** est fixé à la somme de cinq milliards de FG (5 000 000 000 GNF). Le capital est divisé en dix mille (10 000) parts sociales de cinq cent mille FG (500 000 GNF) intégralement libérées. »

Article 3 : L'article 5 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier est abrogé.

Article 4 : Le présent article annule et remplace l'article 6 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier :

« Article 6 : La **SOGUIPAMI** ne percevra pas les recettes provenant des actions et participations de l'Etat qu'elle gère, lesquelles sont versées au Trésor Public.

Les charges de fonctionnement de la **SOGUIPAMI** sont couvertes par le Budget de la société.

Toutefois, la **SOGUIPAMI** pourra bénéficier de financements complémentaires de l'Etat ou des partenaires dans le cadre de la mise en oeuvre de son plan d'affaires.

Les financements complémentaires de l'Etat seront sous forme de subventions et ceux des partenaires sous forme de dons. Tous ces financements seront soumis à l'approbation préalable du conseil d'administration de la société.

Sont notamment soumis à l'accord préalable du conseil d'administration de la **SOGUIPAMI** :

- la création et la cession de filiales;

- l'acquisition et la cession de participations;

- l'aliénation d'immeubles quelle que soit leur forme;

- l'acceptation de dons ou subventions, autres que de l'Etat, assortis de charges et conditions;

- l'ouverture de comptes bancaires à l'étranger;

- la conduite de toute activité d'exploitation minière directement par la **SOGUIPAMI**;

- la commercialisation de produits miniers directement par la **SOGUIPAMI**;

- la détention par la **SOGUIPAMI** d'une participation dans une société conduisant des activités d'exploitation minière (y compris lorsqu'il s'agit d'une participation acquise dans la phase de recherche minière),

- l'adoption annuelle des programmes de travail, des plans d'affaires et des budgets de la **SOGUIPAMI**, et

- la structure organique, l'organisation interne de la **SOGUIPAMI** et les rémunérations et avantages de l'ensemble du personnel, sur proposition du Directeur Général;

- l'acceptation de financements complémentaires.

Les représentants de l'Etat au sein des organes de gestion et de surveillance des sociétés dont l'Etat est actionnaire sont désignés par la **SOGUIPAMI** selon des critères approuvés par le conseil d'administration. Les désignations conformes à ces critères sont portées à la connaissance du prochain conseil d'administration ; toute désignation non conforme à ces critères doit être préalablement approuvée par le conseil d'administration. »

Article 5 : Le présent article annule et remplace l'article 7 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier :

Article 7 : La **SOGUIPAMI** est administrée par un conseil d'administration et dirigée par un Directeur Général assisté d'un ou de deux Directeurs Généraux Adjoints, tous nommés par Décret sur proposition du conseil d'administration.

Le conseil d'administration de la **SOGUIPAMI** est composé de sept (7) membres:

- Ministre des Mines et Géologie, président;
- Ministre de l'Economie et des finances, vice-président;
- Ministre délégué au budget, membre;

- 4- Administrateur général des grands projets et des Marchés publics membre;
- 5- Directeur général de la **SOGUIPAMI** membre;
- 6- Directeur général adjoint de la **SOGUIPAMI** membre,
- 7- Conseiller à la présidence chargé des mines membre.

Le Ministre en charge des Mines et le Ministre en charge des Finances prennent conjointement les décisions qui relèvent de l'Assemblée Générale. Leurs décisions sont répertoriées sur un registre coté et paraphé ».

Article 6 : Le présent Article annule et remplace l'article 8 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier :

«Article 8 : La **SOGUIPAMI** est habilitée à ouvrir des comptes bancaires en monnaie local et en devises étrangères dans tout établissement de crédit en Guinée et à l'étranger, dans ce dernier cas avec l'autorisation préalable du conseil d'administration et à la condition que ledit établissement de crédit soit en relation avec la Banque Centrale de la République de Guinée.

Elle est habilitée à y déposer et retirer des fonds conformément au manuel de procédures financières et comptables élaboré par la Direction Générale et approuvé par le conseil d'administration. »

Article 7 : L'article 9 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier est abrogé.

Article 8 : Le premier paragraphe de l'article 10 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier est modifié comme suit : « La **SOGUIPAMI** est administrée conformément aux règles applicables aux sociétés anonymes de l'Acte Uniforme **OHADA** révisé relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique. »

Article 9 : Le présent article annule et remplace l'article 13 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier :

«Article 13 : Le Directeur Général est ordonnateur du budget autonome de la **SOGUIPAMI**.

Il adresse chaque année un rapport d'activités détaillé sur l'ensemble des opérations de la **SOGUIPAMI**, notamment sur la gestion de chaque participation de l'Etat gérée par la **SOGUIPAMI**, à l'Autorité de tutelle, au Ministre en charge des Finances et à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême. Les Directeurs Généraux Adjointes, dans l'ordre de leur nomination, remplacent le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement. »

Article 10: Le premier paragraphe de l'article 14 du Décret D/2011/218/PRG/SGG du 11 Août 2011, portant création d'une société de patrimoine du secteur minier est modifié comme suit : « Chaque exercice social a une durée de 12 mois qui commence le 1er Janvier et finit le 31 Décembre de l'année en cours. »

Article 11 : Les statuts de la **SOGUIPAMI** seront modifiés dans les 30 jours de l'entrée en vigueur du présent Décret afin de se conformer à ses dispositions.

Article 12 : Le Ministre d'Etat, Ministre des Mines et de la Géologie, et le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'application du présent Décret.

Article 13: Le présent Décret abroge les dispositions du Décret D/2012/093/PRG/SGG du 10 Août 2012, portant mesures transitoires de gestion de la Société Guinéenne du Patrimoine Minier (**SOGUIPAMI**) et toutes les autres dispositions antérieures contraires.

Article 14: Le présent Décret qui prend effet à compter de la date de sa signature, à l'exception de l'article 5, et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 12 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/017/PRG/SGG DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION AU CABINET DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/050/PRG/SGG du 28 Février 2011, portant Réorganisation de la Présidence de la République.

DECRETE :

Article 1er : Monsieur Mamady Sinkoun KABA, Consultant international, précédemment Conseiller économique au Ministère de l'Elevage et de la Production animale, est nommé Directeur du Protocole d'Etat à la Présidence de la République.

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

Conakry, le 13 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/018/PRG/SGG DU 16 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL.

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/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/111/PRG/SGG du 27 Mai 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail.

DECRETE:

Article 1^{er} : Les cadres dont les Prénoms et noms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après :

1. Directeur Général de l'Office National de la Formation et du Perfectionnement Professionnel, Monsieur Lucien Beindou Guilao, Economiste.

2. Directrice Générale Adjointe de l'Office National de la Formation et du Perfectionnement Professionnel, Mme KEITA Fatoumata CHERIF, Mle 262758 Y, H/A. Juriste.

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 16 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/019/PRG/SGG DU 16 FEVRIER 2015, PORTANT CONFIRMATION DE L'ELECTION PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF DE L'INSTITUTION NATIONALE INDEPENDANTE DES DROITS HUMAINS (INIDH).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution notamment en ses articles D/146, 147 et 148;

Vu la Loi Organique L/2001/008/CNT du 14 Juillet 2001, portant Organisation et Fonctionnement de l'INIDH en ses articles 4-5-6-7-8-9 et 10;

Vu l'Ordonnance N°2014/008/PP/CS du 24 Décembre 2014, portant mise en place de l'INIDH ;
 Vu le Décret D/2014/261/PRG/SGG du 30 Décembre 2014, portant Confirmation de la nomination par la Cour Suprême des membres de l'Institution Nationale Indépendante des Droits Humains ;

Vu l'Ordonnance N°2015/001/PP/CS/15 du 03 Janvier 2015, portant Remplacement d'un membre de l'INIDH décédé ;
 Vu le Décret D/2015/012/PRG/SGG du 04 Février 2015, portant Confirmation de la nomination par la Cour Suprême de Madame **Hélène BOURE** en qualité de membre de l'INIDH en remplacement de **Monsieur Jean Baptiste Mabé TOLNO** décédé ;

Vu le Procès Verbal de constatation d'huissier du 11 Février 2015, relatif au déroulement et aux résultats de l'élection des membres du Bureau Exécutif de l'INIDH.

DECRETE :

Article 1er : Est confirmé l'élection des membres du Bureau Exécutif de l'Institution Nationale Indépendante des Droits Humains par l'Assemblée Générale de l'Institution dont les Prénoms et Noms suivent :

Président : **Monsieur Mamadi KABA** de l'ONG Rencontre Africaine pour la Défense des Droits de l'Homme (RADDDHO/GUINEE).

Vice - Président : Chargé de l'Administration

Monsieur Boubacar Yacine DIALLO de l'Union des Radios et Télévisions Libres de Guinée (URTELGUI).

Vice-Président : Chargé des Relations avec les Institutions Nationales **Monsieur Oumar GUISSSE** membre de la Confédération Nationale des Travailleurs de Guinée (CNTG).

Rapporteur Général : Madame **Goumou Fatoumata MORGANE** membre du Réseau des Femmes du Fleuve Mano pour la Paix (REFMAP).

Questeur : Madame **Mariama Ciré KEITA** membre du Conseil Nationale des Organisations de la Société Civile Guinéenne (CNOSCG).

Article 2 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/020/PRG/SGG DU 16 FEVRIER 2015, PORTANT MESURES D'APPLICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI ORGANIQUE L/2010/003/CNT DU 22 JUIN 2010, FIXANT LES ATTRIBUTIONS, ORGANISATIONS ET FONCTIONNEMENTS DE LA HAUTE AUTORITE DE LA COMMUNICATION EN CE QUI A TRAIT A LA PRESTATION DE SERMENT DE SES MEMBRES DEVANT LA COUR SUPREME.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution en ses articles 7, 125 et 126;

Vu la Loi Organique L/2010/002/CNT du 22 Juin 2010, portant Attribution, Organisation, Composition et Fonctionnement de la Haute Autorité de la Communication.

DECRETE:

Article 1er : Avant leur entrée en fonction les membres de la Haute Autorité de la Communication prêtent serment devant la Cour Suprême.

Article 2 : La teneur du Serment est la suivante « *je jure et promets solennellement de bien et loyalement remplir mes fonctions de membre de la Haute Autorité de la Communication de les exercer en toute indépendance impartialité et objectivité dans le respect de la Constitution des lois et règlements de la République, de garder scrupuleusement le secret des délibérations et des votes, de ne prendre aucune position publique, de ne donner aucune consultation à titre privé sur les questions relevant de la compétence de la Haute Autorité de la Communication et d'observer en tout la réserve, l'honneur et la probité que, cette fonction impose à celui qui l'exerce.*

En cas de parjure que je subisse la rigueur de la loi »

Article 3 : Le Présent Décret qui abroge toutes dispositions contraires sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/021/PRG/SGG DU 18 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU MINISTERE DE LA JUSTICE.

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/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Sur proposition du Ministre de la Justice.

DECRETE:

CHAPITRE 1 : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 1er : Le Ministère de la Justice a pour mission générale de contribuer à la consolidation de l'Etat de droit par la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière de législation, et d'organisation et fonctionnement des institutions judiciaires.

A ce titre, il :

- Suggère au Gouvernement, d'initiative ou de concert avec d'autres départements Ministériels,
 - une politique appropriée de législation, et élabore des projets de Lois, Décrets et Arrêtés de portée générale en toutes matière;
 - Est le conseiller juridique de l'Etat,
 - Veille à l'application des lois et règlements conformément aux textes en vigueur;
 - Conçoit et met en oeuvre les stratégies et programmes découlant des grandes orientations du Gouvernement en matière de justice;
 - Assure le bon fonctionnement des services judiciaires, des établissements pénitentiaires et des établissements de l'éducation surveillée;
 - Règle toute question relative à la protection judiciaire de l'enfance et contrôle la rééducation des mineurs en conflit avec la loi ou en danger moral;
 - Veille à la mise en oeuvre des conventions internationales, à leur intégration dans le droit interne et au règlement des contentieux internationaux;
 - Assure l'entraide judiciaire internationale;
 - Anime et contrôle l'exercice de l'action publique et est obligatoirement consulté, sans préjudice des attributions de l'Agent Judiciaire de l'Etat, sur toute action que l'Etat désire intenter devant les juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif, ainsi que sur la défense que l'Etat peut opposer devant les mêmes juridictions;
 - Instruit les parquets de toutes mesures pouvant aider à un règlement diligent des procédures;
 - Organise les conditions et veille à un accès égal à la justice;
 - Règle toute question relative à la prise en charge de la population pénale;
 - Veille à l'exécution de toutes les décisions de justice;
 - Veille à la réglementation, au contrôle et au suivi des professions judiciaires qui collaborent directement à l'exercice des fonctions juridictionnelles, notamment les officiers de police judiciaire, les avocats, les huissiers de justice, les interprètes et traducteurs judiciaires, les notaires, les experts, les commissaires-priseurs;
 - Veille à l'application des statuts, au recrutement et à la formation des magistrats et personnels judiciaires de toutes catégories;
 - Organise et gère les matières relatives aux armoiries de la République et au Sceau de l'Etat;
- Article 2 :** Le Ministère de la Justice est dirigé par le Ministre de la Justice, qui est à ce titre le :
- Garde des Sceaux, dépositaire des armoiries de l'Etat;
 - Chef de l'administration de toutes les structures du département ministériel;
 - Premier détenteur de l'action publique.

CHAPITRE 2: DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

Article 3 : Pour accomplir sa mission et mener ses activités, le Ministère de la Justice comprend les structures suivantes :

- Le Cabinet du Ministre;
- Le Secrétariat Général du Ministère;
- Des services directement rattachés au ministre;
- Des services d'appui;
- Des directions nationales;

- Les cours et tribunaux, et les services déconcentrés;
- Les services rattachés;
- Les organismes, commissions et comités nationaux sous tutelle.

Il peut, en outre, avoir recours à des organes consultatifs.

Article 4 : Le cabinet du ministre comprend :

- Un chef de cabinet,
- Des conseillers techniques,
- Un conseiller chargé de mission,
- Un attaché de cabinet.

Article 5 : Les services directement rattachés au ministre sont :

- Le secrétariat particulier,
- La cellule de communication.

Article 6 : Le Secrétariat Général comprend :

- Le secrétaire général;
- Le secrétariat central.

Article 7 : Les services d'appui sont :

- L'inspection générale des services judiciaires et pénitentiaires
- Le service des affaires financières et de l'exécution budgétaire;
- Le service de la gestion des ressources humaines;
- Le service de gestion et de la maintenance des équipements;
- Le service de la gestion et de la maintenance des bâtiments;
- Le service informatique;
- Le contrôleur financier.

Article 8 : Les Directions Nationales sont :

- La Direction Nationale de l'administration pénitentiaire et de la réinsertion,
- La Direction Nationale des services judiciaires et de l'accès au droit,
- La Direction Nationale des affaires civiles et pénales;
- La Direction Nationale de la législation et de la documentation;
- La Direction Exécutive du programme de réforme de la Justice.

Article 9 : Les services rattachés sont :

- Le Centre de Formation et de Documentation Judiciaire;
- La chambre d'arbitrage;
- Le casier judiciaire national;
- La Commission Nationale de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires.

Article 10 : Les services déconcentrés sont :

- Les établissements pénitentiaires;
- Les établissements de protection judiciaire de la jeunesse;
- Les cours et tribunaux sont les juridictions prévues par la loi portant organisation judiciaire et la loi organique portant attributions, organisation et fonctionnement de la cour suprême.

Article 11 : Les structures sous tutelle sont les organismes, commissions ou comités nationaux placés par les règlements sous tutelle du Ministère de la justice.

Article 12 : Les organes consultatifs sont :

- Le Conseil Supérieur de la Magistrature

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS FINALES

Article 13 : Des Décrets du Président de la République fixent séparément les Attributions et Organisation de l'inspection Générale des Services Judiciaires et Pénitentiaires, et des Services rattachés.

Article 14 : Des Arrêtés du Ministre de la Justice, Gardes des Sceaux, fixent les Attributions et Organisations des services d'appui et des Directions Nationales du Ministère.

Article 15: Le présent Décret abroge le Décret D/2011/096/PRG/SGG du 18 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice, et prend effet à compter de sa date de signature. Il sera enregistré, et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 18 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/022/PRG/SGG DU 19 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS CADRES MILITAIRES ET CIVILS A DES POSTES DE RESPONSABILITE A LA DIRECTION DE CABINET DU MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE.

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/2012/001/CNT du 17 Janvier 2012, modifiant la Loi L/1997/034/AN du 27 Octobre 1997, portant Statut Général des Militaires ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 25 Février 2014, portant nomination du Ministre Délégué à la Défense Nationale.

DECRETE:

Article 1^{er} : Les Officiers généraux supérieurs et cadres civils dont les prénoms et noms suivent sont nommés aux postes de responsabilités ci-après:

1- Directeur de Cabinet du Ministère de la Défense Nationale:

* Général de Corps d'Armée Aboubacar Sidiki CAMARA, confirmé.

A- Service d'Appui

2- Directeur Général des Ressources Humaines:

Colonel Aly Moussa CAMARA, confirmé.

3- Directeur Général Adjoint des Ressources Humaines:

Lieutenant-Colonel Mamadou DIAOUNE, précédemment Chancelier EMGA.

4- Directeur Général des Domaines et Infrastructures Militaires:

Lieutenant-colonel François TOLNO, confirmé.

5- Directeur Général Adjoint des Domaines et Infrastructures Militaires:

Lieutenant-colonel Niankoye KPOGHOMOU, Bataillon du génie militaire.

6- Directeur Général de l'Informatique et des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication:

Colonel Alimou KOULIBALY, confirmé.

7- Directeur Général Adjoint de l'Informatique et des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication:

Lieutenant-colonel Adama CISSE, confirmé.

8- Directeur Général du Patrimoine Historique, Archives et Musée des Armées:

Monsieur Pépé Sévérin THEA, précédemment Directeur Général Adjoint du Musée National.

9- Directeur Général Adjoint du Patrimoine Historique, Archives et Musée des Armées :

Colonel Séna CAMARA, confirmé.

10- Directeur Général de l'Intendance Militaire:

Colonel Ibrahima Kalil KOUYATE, confirmé.

11- Directeur Général Adjoint de l'Intendance Militaire:

Colonel Sékou SQUARE, confirmé.

12- Directeur Général des Pensions Militaires et Anciens Combattants:

Colonel Cellou BARRY, confirmé.

13- Directeur Général Adjoint des Pensions Militaires et Anciens Combattants:

Commandant Mangamory BANGOURA, confirmé.

14- Directeur Général des Affaires Juridiques et du Contentieux:

Monsieur Mamadou N'DIAYE, juriste.

15- Directeur Général Adjoint des Affaires Juridiques et du Contentieux:

Colonel Oumar BALDE, Gendarmerie Nationale.

B- POLE RELATIONS INTERNATIONALES DE DEFENSE

16- Directeur Général des Relations Extérieures et de la Coopération Militaire:

Colonel Pierre BARRY, confirmé.

17- Directeur Général Adjoint des Relations Extérieures et de la Coopération Militaire:

Lieutenant-colonel Senkoun MARA, confirmé.

18- Directeur Général des Etudes Stratégiques et de la Prospective:

Colonel N'Famara OULARE, précédemment secrétaire central du Ministère de la Défense Nationale.

19- Directeur Général Adjoint des Etudes Stratégiques et de la Prospective:

Colonel Sékou Djibril CAMARA, confirmé.

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

Conakry, le 19 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/023/PRG/SGG DU 19 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS CADRES MILITAIRES ET CIVILS A DES POSTES DE RESPONSABILITE AU CABINET DU MINISTRE DE LA DEFENSE NATIONALE.

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/2012/001/CNT du 17 Janvier 2012, modifiant la Loi L/1997/034/AN du 27 Octobre 1997, portant Statut Général des Militaires ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 25 Février 2014, portant nomination du Ministre Délégué à la Défense Nationale.

DECRETE:

Article 1er : Les Officiers généraux, supérieurs et cadres civils dont les prénoms et noms suivent sont nommés aux postes de responsabilités ci-après:

1- Chef de Cabinet:

Colonel Tidiane DIALLO, **confirmé.**

2- Secrétaire Central du Ministère de la Défense Nationale:
Lieutenant-Colonel Michel TINKIANO, **précédemment Intendant 2^{ème} Région Militaire Labé.**

3- Secrétaire Central Adjoint du Ministère de la Défense Nationale:

Commandant Midjao KOUROUMA, **précédemment Intendant Adjoint 1^{er} Région Militaire Kindia.**

4- Conseiller Politique près du Ministre:

Docteur Djélیمان Ousmane KOUYATE, **confirmé.**

5- Conseiller Diplomatique près du Ministre:

Monsieur Cheik Abdoul CAMARA, ancien ambassadeur.

6- Conseiller Juridique et du Contentieux près du Ministre:
Monsieur Nouha TRAORE, juriste, professeur à l'université G.L.C de Sonfonya.

7- Conseiller Economique et Financier près du Ministre:

Lieutenant-Colonel Mamadou SANDEN, ancien ministre.

8- Conseiller Logistique près du Ministre:

Colonel Alpha Saliou BARRY, **confirmé.**

9- Conseiller Terre /théâtre national près du Ministre:

Colonel Oumar SANO, **ancien chef d'état-major général des armées.**

10- Conseiller Mer près du Ministre et point focal préfecture maritime :

Capitaine de vaisseau Mourana CONTE, **armée de mer.**

11- Conseiller Air/ressources humaines et organisations près du Ministre:

Général de brigade aérien Naby Ibrahima SOUMAH, **ancien Chef d'état-major de l'armée de l'air.**

12- Conseiller Gendarmerie Nationale près du Ministre:

Colonel François BEAVOGUI, **ancien Chef d'Etat-Major Adjoint de la Gendarmerie Nationale.**

13- Conseiller Santé près du Ministre et point focal VIH/Sida:

Colonel Lamine DIALLO, **Direction Générale du Service de Santé des Armées.**

14- Conseiller Formation près du Ministre:

Colonel Ousmane CONTE, **précédemment Directeur Général Adjoint des Ressources Humaines.**

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

Conakry, le 19 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/024/PRG/SGG DU 19 FEVRIER 2015, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS CADRES MILITAIRES ET CIVILS A DES POSTES DE RESPONSABILITE AU SEIN DES SERVICES RATTACHES AU MINISTRE DE LA DEFENSE NATIONALE.

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/2012/001/CNT du 17 Janvier 2012, modifiant la Loi L/1997/034/AN du 27 Octobre 1997, portant Statut Général des Militaires ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 25 Février 2014, portant nomination du Ministre Délégué à la Défense Nationale

DECRETE:

Article 1er : Les Officiers généraux, supérieurs et cadres civils dont les prénoms et noms suivent sont nommés aux postes de responsabilités ci-après:

1- Inspecteur Général des Forces Armées:

Colonel Alpha Ousmane DIALLO, **confirmé.**

2- Inspecteur Général Adjoint des Forces Armées:

Colonel Abdoulaye KEITA, **confirmé.**

3- Président de la Commission Nationale de Lutte Contre la Prolifération et la Circulation Illicite des Armes Légères et de Petits Calibres (COMNAT):

Général de Brigade Bambo FOFANA, **confirmé.**

4- Directeur de l'Information et des Relations Publiques des Armées (DIRPA):

Monsieur Louis Auguste LEROY, **journaliste, ancien Directeur du Bureau de Presse de la Présidence de la République.**

5- Directeur Adjoint de l'Information et des Relations Publiques des Armées (DIRPA):

Lieutenant-colonel Bakary KOUROUMA, **presse militaire.**

6- Directeur Général du Renseignement de Défense et de la Sécurité Militaire (DRDSM):

Commandant Abdoulaye Kongo TOURE, **confirmé.**

7- Directeur Général Adjoint du Renseignement de Défense et de la Sécurité Militaire:

Commandant Mamadou Djogo BAH, **confirmé.**

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

Conakry, le 19 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/025/PRG/SGG DU 24 FEVRIER 2015,
PORTANT NOMINATION D'UN MEMBRE DU
GOUVERNEMENT.**

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 ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

DECRETE :

Article 1er : Le Général Bourema CONDE, précédemment Conseiller Chargé de Mission à la Présidence de la République, est nommé **Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation** en remplacement de Monsieur Alhassane CONDE appelé à d'autres fonctions.

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

Conakry, le 24 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/026/PRG/SGG DU 24 FEVRIER 2015,
PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE 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 Alhassane CONDE, précédemment Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, est nommé **Ministre Conseiller à la Présidence de la République**.

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

Conakry, le 24 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/027/PRG/SGG DU 24 FEVRIER 2015,
PORTANT NOMINATION DE CONSEILLERS
TECHNIQUES AUPRES DU CONSEIL PRESIDENTIEL
DES INVESTISSEMENTS ET DES PARTENARIATS
PUBLIC-PRIVE (CPI-PPP).**

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,

Vu le Décret D/2014/212/PRG/SGG du 17 Octobre 2014, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement du Conseil Présidentiel des Investissements et des Partenariats Public-Privé (CPI-PPP) notamment son article 7.

DECRETE :

Article 1^{er} : **Monsieur Ibrahima Camara**, économiste, est nommé **Conseiller technique principal auprès du CPI-PPP**.

Article 2 : Les hauts cadres dont les prénoms et noms suivent, sont nommés **Conseillers techniques auprès du CPI-PPP :**

1. Monsieur Morlaye Touré, précédemment Chef de Cabinet au Ministère de l'Agriculture.

2. Monsieur Ahmed Tidiane Diallo, Administrateur.

3. Dr Billy Allarynn Keita, Gestionnaire

4. Madame Aicha Diarra, Administrateur Civil.

5. Monsieur Mohamed Gassama, Gestionnaire

6. Monsieur Cherif Haidara, Gestionnaire

7. Monsieur Kader Diakité, Economiste

8. Monsieur Malick Tidiane Touré, Economiste

9. Monsieur David Traoré, Ingénieur.

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 24 Février 2015

Prof. Alpha CONDE

ARRETES

**MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DE LA REFORME DE L'ETAT ET DE LA
MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION**

**ARRETE A/2015/056/MFPREMA/CAB/SGG DU 27
JANVIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DU SERVICE NATIONAL
CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS.**

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/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/072/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration.

ARRETE :**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er: Sous l'Autorité du Ministre en charge de la Fonction Publique, le Service National Concours et Examens Professionnels, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission, l'organisation des concours de recrutement et examens professionnels.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de recevoir la situation des postes vacants organiquement prévus et budgétairement autorisés au titre de l'année ;
- de préparer le programme de déroulement des concours et examens professionnels au titre de l'année ;
- de préparer et soumettre les avis à candidature aux concours de recrutement et examens professionnels ;
- de recevoir et valider les dossiers de candidature ;
- de planifier et de gérer les concours de recrutement et les examens professionnels ;
- de préparer le rapport des différentes étapes de l'organisation des concours et examens professionnels ;
- de préparer et de soumettre à l'Autorité les projets de budget afférents aux concours et examens professionnels ;
- de mettre en place les différents jurys des concours de recrutement et les examens professionnels ;
- de concevoir et de tenir à jour des fichiers des concours de recrutement et des examens professionnels ;
- de recevoir et d'examiner les demandes de réclamation suite concours de recrutement et examens professionnels ;
- d'établir et de transmettre la liste des admis au concours de recrutement et des examens professionnels à la Direction Nationale de la Gestion des Carrières.
- de gérer les contractuels de l'Etat, les contrats et les avenants avant soumission pour approbation de l'Autorité ;
- d'assurer le secrétariat de la commission nationale des contrats.

Article 2: Le Service National Concours et Examens Professionnels est dirigé par un Directeur nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Fonction Publique.

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

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

Le Directeur adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du service ;
- d'élaborer les rapports des Concours et Examens Professionnels ;
- d'assurer la coordination technique des Départements du Service ;
- de préparer le rapport d'activités annuelles du Service ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, le Service National Concours et Examens Professionnels comprend :

- Deux (2) Services d'Appui ;
- des Départements.

Article 5: Les Services d'Appui sont la Cellule Administrative et Financière et de la Cellule de Gestion des Contrats de l'Administration Publique.

Article 6: La Cellule Administrative et Financière de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargée :

- de préparer et d'exécuter le budget des concours de recrutement et des examens professionnels ;
- de gérer les matériels des concours et des examens professionnels ;
- de rédiger les rapports financiers liés à l'organisation des concours de recrutement et examens professionnels.

Article 7: La Cellule de Gestion des Contractuels de l'Administration Publique de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargée :

- d'examiner les contrats et des avenants avant soumission pour approbation de l'Autorité
- d'élaborer les actes d'engagement des contractuels temporaires conformément aux dispositions statutaires et réglementaires en vigueur ;
- d'assurer le secrétariat de la commission nationale des contrats.

Article 8: Les Départements sont :

- Le Département Concours de Recrutement ;
- Le Département Examens Professionnels ;

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

Article 10: Le Département Concours de Recrutement est chargé :

- de participer à la planification et à l'organisation des concours de recrutement direct ou interne ;
- d'examiner les dossiers de candidature ;
- de préparer les projets d'actes portant désignation des membres des différents jurys des concours de recrutement direct ou interne ;
- de tenir à jour le fichier des concours de recrutement.

Article 11 : Le Département Examens Professionnels est chargé :

- de participer à la planification et à l'organisation des Examens Professionnels ;
- de tenir les fichiers du Service Concours et Examens Professionnels à la disposition des Services Compétents ;
- d'examiner les dossiers de candidature ;
- de préparer les projets d'actes portant désignation des membres des différents jurys des Examens Professionnels ;
- de tenir à jour le fichier des Examens Professionnels.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 12: Les Chefs de Départements et les Chefs de Cellule sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur du Service National Concours et Examens Professionnels.

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

Conakry, le 27 Janvier 2015

Sékou KOUROUMA

ARRETE A/2015/057/MFPREMA/CAB/SGG DU 27 JANVIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA GESTION PREVISIONNELLE DES EFFECTIFS, DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES.

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/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/5GG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2014/072/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en chargé de la Fonction Publique, de la Reforme Administrative et de la Modernisation de l'Administration, la Direction Nationale de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines de la Fonction Publique et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et de mettre en œuvre les outils prévisionnels efficaces et fiables de gestion des effectifs, des emplois et des compétences ;
- de créer le répertoire des emplois, des métiers et des compétences ;
- de participer à l'élaboration des textes et cadres organiques des structures de l'Administration Publique ;
- d'initier des mécanismes d'évaluation des performances des Services et Agents ;
- de procéder au suivi de l'évolution des effectifs de la Fonction Publique ;
- de procéder annuellement aux enquêtes sur les coûts et rendement des services de l'Administration Publique ;
- de prévoir les besoins à satisfaire en matière de recrutement de nouveaux Agents pour la Fonction Publique, en rapport avec les services compétents des départements utilisateurs ;
- de participer à la programmation des effectifs à recruter en rapport avec les services compétents du Ministère en Charge du Budget ;
- de participer à la formulation, à l'élaboration et au suivi de la politique nationale de formation et de perfectionnement des Agents de la Fonction Publique ;
- de participer aux études de faisabilité des projets de modernisation de la Fonction Publique ;
- de participer à l'élaboration des plans et programmes de formation et de perfectionnement des Agents de la Fonction Publique ;
- de participer au suivi et à l'évaluation des actions de formation programmées, dans les domaines de l'Administration et de la gestion Publiques.

Article 2 : La Direction Nationale de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Le Directeur National dirige, coordonne, anime, et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de veiller à la gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences comprend :

- Une Division Etudes, Planification et Statistiques ;
- Une Division Normes et Procédures de Gestion Administrative.

Article 5 : La Division Etudes, Planification et Statistiques est chargée :

- d'analyser les besoins de recrutement officiellement exprimés par les services utilisateurs ;
- de proposer des plans de recrutement et de redéploiement des Agents pour les courts et moyens termes ;
- d'initier des mécanismes efficaces de suivi de l'évolution des effectifs des emplois et des compétences ;
- d'examiner les plans et programmes de formation initiés par services utilisateurs pour le compte de la Direction ;
- de prévenir et d'anticiper les besoins de la Fonction Publique en terme d'effectifs, d'emplois et de Compétences des Agents de l'Administration Publique ;
- d'initier des mécanismes efficaces de suivi et d'évaluation des actions de formation avalisés par le Département de la Fonction Publique ;
- de tenir les statistiques des effectifs ;
- d'initier des plans de recrutement et de renforcement des capacités à moyen et long termes.

Article 6 : La Division Etudes, Planification et Statistiques comprend :

- Une Section Etudes et Evaluation des Besoins de Recrutement, de Formation et Perfectionnement ;
- Une Section Suivi de l'Evolution des Besoins de Recrutement, de Formation et de Perfectionnement.
- Une Section Planification et statistiques.

Article 7 : La Section Etudes et Evaluation des Besoins de Recrutement, de Formation et de Perfectionnement est chargée :

- de procéder aux études liées à l'évaluation des besoins de recrutement de nouveaux Fonctionnaires ;
- de procéder aux études des besoins de recrutement des nouveaux Agents Contractuels ;
- de procéder aux études liées à la programmation des effectifs d'Agents à recruter ;
- d'examiner les dossiers de demandes de formation et de perfectionnement officiellement transmises à la Fonction Publique ;

- de centraliser les demandes de formation et de perfectionnement disponibles ;
- de proposer des plans et programmes de formation et de perfectionnement.

Article 8 : La Section Suivi de l'Evolution des Besoins de Recrutement, de Formation et de Perfectionnement est chargée :

- de mener les études liées à l'adéquation entre les besoins de recrutement, les effectifs à programmer et les disponibilités budgétaires ;
- de mener les études liées à l'adéquation entre les besoins de formation et de perfectionnement des Agents des différentes Structures, les besoins des Services et les disponibilités budgétaires ;
- de mener des études prospectives afférentes aux besoins de recrutement, de formation et de perfectionnement.

Article 9 : La Section Planification et statistiques est chargée :

- de mener les études relatives à la planification du recrutement et de la retraite des Fonctionnaires ;
- de mener les études relatives à la planification du recrutement et de la retraite des Contractuels Permanents de la Fonction Publique ;
- d'initier des plans et programmes de recrutement et de renforcement des capacités ;
- de proposer des mesures préventives et anticipatives des besoins de la Fonction publique en termes d'effectifs, d'emplois et de compétences.
- de mener les études relatives au redéploiement et à la reconversion des Agents publics.
- d'assurer la collecte, l'analyse et le traitement des données statistiques sur les effectifs, les emplois et les compétences de la Fonction Publique ;
- d'assurer le suivi de l'évolution des principaux indicateurs ;
- d'analyser les principales tendances et les impacts sur les différentes statistiques disponibles ;
- de produire le rapport statistique trimestriel relatif aux effectifs, aux emplois et aux compétences.

Article 10 : La Division Normes et Procédures de Gestion Administrative est chargée :

- d'examiner les avant-projets de textes normatifs et de Cadres organiques régissant la gestion des Ressources Humaines et des Structures de l'Administration Publique ;
- d'initier des mécanismes efficaces de suivi de l'application des textes et Cadres Organiques au sein des différentes structures ;
- d'initier des Standards de textes et Cadres Organiques applicables aux structures de même type.

Article 11 : La Division Normes et Procédures de Gestion Administrative comprend :

- Une Section Normes et Procédures de Gestion Administrative relative aux fonctionnaires ;

- Une Section Normes et procédures de Gestion Administrative relatives aux Agents Contractuels

- Une Section Normes et Standards de Gestion des Ressources Humaines et des Structures de l'Administration Publique.

Article 12 : La Section Normes et Procédures de Gestion Administrative relatives aux Fonctionnaires est chargée :

- d'examiner les avant-projets de textes relatifs aux fonctionnaires des services centraux ;
- d'examiner les avant-projets des textes relatifs aux fonctionnaires des services déconcentrés ;
- d'examiner les avant-projets de textes relatifs aux Fonctionnaires des collectivités locales.

Article 13 : La Section Normes et Procédures de Gestion relatives aux Agents Contractuels est chargée :

- d'examiner les avant-projets de texte relatifs aux Contractuels Permanents ;
- d'examiner les avant-projets de texte relatifs aux Contractuels Temporaires Nationaux ;
- d'examiner les avant-projets de texte relatifs aux Contractuels Temporaires Expatriés.

Article 14 : La Section Normes et Standards de Gestion des Ressources Humaines et des Structures de l'Administration Publique est chargée :

- d'initier des Normes et Standards de Gestion des Fonctionnaires ;
- d'initier des Normes et Standards de Gestion des Contractuels Permanents ;
- d'initier des Normes et Standards de Gestion des Contractuels Temporaires.
- d'initier et/ou examiner les avant-projets des Textes et Cadres Organiques des Structures Centrales et Déconcentrées de l'Administration Publique

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 15: Les Chefs de Division et de Section sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur National de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences.

Article 16: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 27 Janvier 2015

Sékou KOUROUMA

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE A/2015/066/MFPREMA/CAB/SGG DU 28 JANVIER 2015, PORTANT MISE EN APPLICATION DES DOSSIERS TYPES D'APPEL D'OFFRES ET RAPPORTS TYPES D'EVALUATION DES OFFRES ISSUS DE LA REFORME DES MARCHES PUBLICS.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2012/020/CNT du 11 Octobre 2012, fixant les Règles Régissant la Passation, le Contrôle et la Régulation des Marchés Publics et Délégations de Service Public ;

Vu le Décret D/2012/128/PRG/SGG du 03 Décembre 2012, portant Code des Marchés Publics et Délégations de Service Public;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/160/PRG/SGG du 08 Juillet 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances.

ARRETE:

Article 1er: Au terme du Décret D/2012/128/PRG/SGG du 03 Décembre 2012, portant Code des Marchés Publics et Délégations de service public, il a élaboré pour le compte des autorités contractantes les documents types de travail ci-après:

- Le dossier type d'appel d'offres pour l'acquisition de travaux;
- Le dossier type d'appel d'offres pour l'acquisition de fournitures et des services connexes;
- Le dossier type d'appel d'offres pour l'acquisition de fournitures et installation de système ou réseaux informatiques;
- Le dossier type pour l'acquisition de prestations de services courants;
- Le dossier standard de présélection pour la passation des marchés de prestations intellectuelles;
- La demande de proposition standard pour l'acquisition de prestations intellectuelles;
- Le formulaire type de préparation de rapport d'évaluation des offres et guide associé pour les marchés de travaux, fournitures ou services;
- Le formulaire type de préparation de rapport d'évaluation des propositions;
- Le manuel d'application des procédures du Code des Marchés Publics.

Article 2: A compter de la date de signature du présent Arrêté, l'utilisation des documents types énumérés à l'article 1 ci-dessus est rendue obligatoire pour les personnes responsables des marchés publics des autorités contractantes désireuses de lancer un appel d'offres national ou international relatif à l'acquisition de travaux, fournitures et prestations.

Article 3: Tout dossier de pré qualification ou d'appel d'offres, toute demande de manifestation d'intérêt ou de proposition et tout rapport d'évaluation non conformes aux modèles visés à l'article 1 fera l'objet de rejet de la part de l'Administration et du Contrôle des Grands Projets et des Marchés Publics (ACGPMP).

Tout retard engendré par ce rejet sera de la seule responsabilité de la personne responsable auteur d'un tel dossier non conforme.

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 28 Janvier 2015

Mohamed DIARE

ARRETE A/2015/067/MFPREMA/CAB/SGG DU 28 JANVIER 2015, PORTANT FIXATION DES SEUILS DE PASSATION, DE CONTROLE ET D'APPROBATION DES MARCHES PUBLICS APPLICABLES A L'ETAT, AUX SERVICES DECONCENTRES (REGIONS, PREFECTURES) ET AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS RESPECTIFS.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/2012/020/CNT du 11 Octobre 2012, fixant les Règles Régissant la Passation, le Contrôle et la Régulation des Marchés Publics et Délégations de Service Public;

Vu le Décret D/2012/128/PRG/SGG du 03 Décembre 2012, portant Code des Marchés Publics et Délégations de Service Public;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/160/PRG/SGG du 08 Juillet 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances.

ARRETE:

Dispositions d'Ordre Général

Les différents seuils fixés dans le présent Arrêté peuvent être modifiés en cas de besoin par Arrêté du Ministre en charge des Finances.

Tous les aspects liés à la passation, au contrôle, à l'approbation et à l'exécution des marchés ou avenants qui ne sont pas spécifiquement traités par le présent Arrêté sont régis par les dispositions du Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

Section 1: Objet

Article 1er :

Le présent Arrêté fixe les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics, conformément aux dispositions du Décret D/2012/128/PRG/SGG du 03 Décembre 2012, portant Code des marchés publics et délégations de service public.

Section 2 : Principes fondamentaux

Article 2: Les principes fondamentaux relatifs aux seuils de passation, de contrôle et d'approbation sont définis dans le Décret D/2014/168/PRG/SGG du 22 Juillet 2014, portant dispositions générales régissant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics et délégations de service public.

Le montant estimé du besoin, objet du contrat, s'entend du prix global, toutes taxes comprises pour les marchés financés sur ressources internes.

Lorsque, conformément aux dispositions de l'article 31 du Décret portant Code des marchés publics et délégations de service public, l'autorité contractante répartit le marché en lots pouvant donner lieu chacun à un contrat distinct, il est pris en compte la valeur globale estimée de la totalité de ces lots.

Section 3: Seuils de passation

Article 3: En application de l'article 9 du Décret D/2014/168/PRG/SGG du 22 Juillet 2014, portant dispositions générales régissant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics et délégations de service public, les marchés sont obligatoirement passés dans les conditions prévues au code des marchés publics et délégation de service public pour toute dépense de travaux, fournitures, prestations de services dont la valeur est égale ou excède les seuils suivants :

1) Marchés de Travaux :

- Deux cent cinquante (250) millions de francs guinéens, seuil unique pour l'Etat, les Etablissements publics, les sociétés publiques, d'économie mixte, les autres organismes, agences ou offices, créés par l'Etat pour satisfaire des besoins d'intérêt général, ainsi que les personnes morales de droit privé agissant pour le compte d'une personne morale de droit public ou bénéficiant du concours financier ou de la garantie d'une personne morale de droit public.

- Cent (100) millions de francs guinéens, seuil unique, pour les services déconcentrés (Régions et Préfectures) et leurs Etablissements publics respectifs.

2) Marchés de Fournitures :

- Cent (100) millions de francs guinéens, seuil unique, pour l'Etat, les Etablissements publics, les sociétés publiques, d'économie mixte, les autres organismes, agences ou offices, créés par l'Etat pour satisfaire des besoins d'intérêt général, ainsi que les personnes morales de droit privé agissant pour le compte d'une personne morale de droit public ou bénéficiant du concours financier ou de la garantie d'une personne morale de droit public.

- Cinquante (50) millions de francs guinéens, seuil unique, pour les services déconcentrés (Régions et Préfectures).

3) Marchés de prestations de services

- Cent (100) millions de francs guinéens, seuil unique, pour l'Etat, les Etablissements publics, les sociétés publiques, d'économie mixte, les autres organismes, agences ou offices, créés par l'Etat pour satisfaire des besoins d'intérêt général, ainsi que les personnes morales de droit privé agissant pour le compte d'une personne morale de droit public ou bénéficiant du concours financier ou de la garantie d'une personne morale de droit public.

- Cinquante (50) millions de francs guinéens, seuil unique, pour les services déconcentrés (Régions et Préfectures).

Article 4 : En dessous de ces seuils, les dépenses des personnes morales de droit public et privé visées ci-dessus restent soumises aux dispositions des articles 18 du Code des marchés publics et délégations de service public et 11 du Décret D/2014/168/PRG/SGG du 22 Juillet 2014, portant dispositions générales régissant les seuils de passation, de contrôle et régulation des marchés publics et délégations de service public.

Ainsi, aux termes de ces articles 18 et 11 susvisés, les autorités contractantes peuvent avoir recours, en dessous des seuils de passation des marchés, à des procédures de demande de cotation à condition que soient respectés les principes généraux posés à l'article 2 de la loi L/2012/020/CNT du 11 Octobre 2012, fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et délégations de services publics.

Ces principes sont relatifs à la concurrence, à la liberté d'accès à la commande publique, à l'égalité de traitement des candidats, à l'économie et l'efficacité du processus d'acquisition et à la transparence des procédures.

Article 5: Le fractionnement de dépenses est strictement interdit et constitutif d'une pratique frauduleuse.

Est considéré comme fractionnement de dépenses :

- Tout morcellement de commandes, en violation du plan annuel de passation des marchés ;

- Tout procédé par lequel les dépenses relatives aux prestations de biens, de services ou de travaux de même nature ou de même objet sont engagées par un Ordonnateur pour un même service ou une même unité fonctionnelle et dont les montants cumulés au cours de l'année budgétaire atteignent ou dépassent les seuils de passation des marchés comme définis dans l'article 4 ci-dessus.

Les auteurs de fractionnement de dépenses sont passibles des sanctions prévues à l'article 135 du Décret D/2012/128/PRG/SGG du 03 Décembre 2012, portant Code des marchés publics et délégations de service public.

A ce titre, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou des poursuites pénales qui pourraient être exercées à leur encontre, les auteurs de fractionnement peuvent faire l'objet d'exclusion temporaire ou définitive de toute fonction relative à la passation, au contrôle ou à la régulation des marchés publics et délégations de service public.

Section 4 : Seuils de compétence de passation:

Article 6 : 6.1 La Direction Nationale des Marchés Publics a la compétence exclusive des procédures d'ouverture et d'évaluation des offres pour tous les marchés dont les seuils sont égaux ou supérieurs aux seuils précisés à l'article 3 du présent Arrêté.

6.2 La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) des autorités contractantes a la compétence exclusive des procédures d'ouverture et d'évaluation des offres pour tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils précisés à l'article 3 du présent Arrêté.

Ces procédures sont relatives à la demande de cotation qui est une procédure simplifiée de consultation d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services d'au moins trois candidats pour la passation de marchés en dessous des seuils visés à l'article 3 cité ci-dessus.

6.3 Le chef service régional des marchés a la compétence exclusive des procédures d'ouverture et d'évaluation des offres pour tous les marchés dont les montants sont inférieurs ou égaux à quatre cent (400) millions de francs guinéens

6.4 Le chef service régional des marchés a également la compétence exclusive des procédures d'ouverture et d'évaluation des offres pour tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils précisés à l'article 3 du présent Arrêté.

Ces procédures sont relatives à la demande de cotation qui est une procédure simplifiée de consultation d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services d'au moins trois candidats pour la passation de marchés en dessous des seuils visés à l'article 3 cité ci-dessus.

Section 5 : Seuils de contrôle a priori**Article 7:**

7.1 L'Administration et Contrôle des Grands Projets et Marchés Publics (ACGPMP) est en charge du contrôle a priori des procédures de passation des marchés publics et des conventions de délégations de service public, conformément aux dispositions de l'article 12 du Code des marchés publics et délégations de service public pour les dépenses d'un montant égal ou supérieur aux seuils précisés à l'article 3 du présent Arrêté.

7.2 L'Administration et Contrôle des Grands Projets et Marchés Publics est en charge du contrôle a posteriori des procédures de passation des marchés publics et des conventions de délégations de service public pour les dépenses d'un montant inférieur aux seuils précisés à l'article 3 du présent Arrêté.

7.3 Le service régional de l'ACGPMP est en charge du contrôle a priori des procédures de passation des marchés publics et des conventions de délégations de service public pour les dépenses d'un montant inférieur ou égal à quatre cent (400) millions de Francs Guinéens.

Section 6: Seuils d'approbation des marchés publics et délégation de service public

Article 8: Les marchés publics sont, quel que soit leur montant et source de financement, soumis à l'approbation de l'autorité compétente.

Cette autorité est le Ministre chargé des Finances, ou, le cas échéant, toute autorité qui aura reçu délégation à cet effet.

Section 7 : Seuils de compétence et délégation du pouvoir d'approbation

Article 9: Conformément à l'article 74 du Code des Marchés Publics, le Ministre en charge des Finances délègue son pouvoir d'approbation des marchés aux autorités suivantes dans les conditions définies comme suit :

9.1 Les seuils de compétence des Ministres « sectoriels » pour l'approbation des marchés sont fixés comme suit :

- Travaux : quatre cent cinquante millions de Francs guinéens (450 000 000 GNF) ;

- Fournitures : cent millions de Francs guinéens (100 000 000 GNF) ;

- Prestations : cent cinquante millions de Francs guinéens (150 000 000 GNF) ;

9.2 Les seuils de compétence des Gouverneurs pour l'approbation des marchés sont fixés comme suit :

- Travaux : quatre cent millions de Francs guinéens (400 000 000 GNF) ;

- Fournitures : cent millions de Francs guinéens (100 000 000 GNF) ;

- Prestations : cent cinquante millions de Francs guinéens (150 000 000 GNF) ;

9.3 Les seuils de compétence des Préfets pour l'approbation des marchés sont fixés comme suit :

- Travaux : deux cent cinquante millions de Francs guinéens (250 000 000 GNF) ;

- Fournitures : cinquante millions de Francs guinéens (50 000 000 GNF) ;

- Prestations : cent millions de Francs guinéens (100 000 000 GNF) ;

Les projets de marchés dont les montants atteignent les seuils respectifs délégués aux Ministres sectoriels, aux Gouverneurs et aux Préfets doivent être passés au niveau de la DNMP, des services régionaux et préfectoraux des marchés publics, en collaboration avec les autorités contractantes concernées et soumis au contrôle de l'ACGPMP pour avis de non objection.

La mise en forme des projets de marchés visés ci-dessus est obligatoirement subordonnée à la présentation d'une fiche de réservation de crédit couvrant la totalité de leur montant. A défaut, la DNMP ou les services régionaux ou préfectoraux sursoit à la mise en forme et à la signature des projets de marchés concernés et en informe par écrit la PRMP de l'autorité contractante ou le service des marchés concernés

Section 8: Seuils de publication

Article 10:

10.1 Les marchés publics passés par appel d'offres, dont le montant est égal ou supérieur aux seuils réglementaires visés à l'article 3 du présent Arrêté, doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par les moyens suivants :

- une insertion dans le Journal des Marchés Publics et Offres d'Emplois ou toute publication locale, nationale et/ou internationale ;

- l'affichage à la Préfecture ou au Gouvernorat ;

- les communiqués radiodiffusés et ;

- sous mode électronique, selon un document modèle dont les mentions obligatoires sont fixées par voie réglementaire.

Cette obligation concerne également les avis de pré qualification et les avis à manifestation d'intérêt.

A la date prévue pour la remise des offres, la Direction Nationale des Marchés Publics, la Personne Responsable des Marchés Publics, le service régional ou préfectoral procède respectivement à leur réception et à leur enregistrement par ordre de dépôt en leur affectant un numéro.

10.2 Les structures chargées du contrôle des procédures de passation des marchés sont :

- Au niveau central : l'Administration et Contrôle des Grands Projets et des Marchés Publics ;

- Au niveau régional : le service régional de l'ACGPMP ;

- Au niveau préfectoral : le service préfectoral de l'ACGPMP.

Ces services veillent à la bonne application de la réglementation en vigueur

Tout avis devant faire l'objet de publication doit préalablement être examiné et revêtu de la non objection du représentant local de la structure chargée du contrôle des procédures de passation des marchés (ACGPMP)

10.3 Dans les cas où l'autorité contractante décide, pour des motifs spécifiés dans le dossier d'appel d'offres, de limiter la publication des avis d'appel d'offres, de pré qualification ou de manifestation d'intérêt au plan national, pour les marchés dont le seuil est inférieur ou égal au montant visé ci-après, elle en sollicite l'autorisation auprès de l'Administration et Contrôle des Grands Projets et des Marchés Publics (ACGPMP)

Les marchés passés par appel d'offres dont les montants ne dépassent pas :

- Dix (10) milliards de francs guinéens, pour les marchés de travaux ;

- Cinq (5) milliards de francs guinéens, pour les marchés de fournitures ;

- Cinq (5) milliards de francs guinéens, pour les marchés de prestations de services. doivent obligatoirement faire l'objet de publication limitée au plan national dans les journaux d'annonce légale.

Cette procédure de publication ne saurait cependant avoir un effet discriminatoire vis-à-vis des entreprises étrangères et leur interdire de participer à la compétition.

Au-delà des seuils susvisés, les marchés feront l'objet d'un appel d'offres international.

Section 9: Suivi périodique :

Article 11: Un suivi périodique des opérations de passation des marchés aux différents niveaux sera assuré par la Direction Nationale des Marchés Publics.

A cet effet, obligation est faite aux personnes responsables des marchés, aux chefs de services régionaux et préfectoraux d'adresser des rapports d'activités trimestriels à cette Direction.

Section 10 : Dispositions finales

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

Conakry, le 28 Janvier 2015

Mohamed DIARE

**MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE,
DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL**

MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

**ARRETE CONJOINT AC/2015/083/METFPET/MEF/
CAB/SGG DU 30 JANVIER 2015, FIXANT LE TARIF
DU PERMIS DE TRAVAIL EN REPUBLIQUE DE
GUINEE.**

LES MINISTRES,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2014/011/PRG/SGG du 10 Janvier 2014, portant Promulgation de la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail de la République de Guinée ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2014/111/PRG/SGG du 27 Mai 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail ;
 Vu le Décret D/2014/160/PRG/SGG du 08 Juillet 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
 Après avis de la Commission Consultative du Travail et des Lois Sociales en sa session du 28 Août 2014.

ARRETERENT :

Article 1^{er} : Toute délivrance de permis de travail aux étrangers en République de Guinée est subordonnée au paiement d'une redevance annuelle de mille dollars américains (1.000 USD).

Article 2 : Cette redevance est à la charge de l'employeur et payable au début de chaque année de présence du travailleur.

Article 3 : Le Service Public de l'Emploi et de la Main-d'oeuvre est seul habilité à délivrer le permis de travail.

Article 4 : Les Ministères en charge de l'Emploi, du Travail, de l'Economie et des Finances, de la Sécurité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Arrêté.

Article 5 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté A/1313/MEF/CAB du 13 Mars 1986, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Janvier 2015

Ministre de l'Enseignement
Technique, de la Formation
Professionnelle, de l'Emploi
et du Travail

Ministres d'Etat, Ministre de
l'Economie et des Finances

Damantang Albert CAMARA

Mohamed DIARE

ARRETE A/2015/084/METFPET/DNTLS/CAB/SGG DU 30 JANVIER 2015, PORTANT DETERMINATION DES EMPLOIS PROTEGES DANS LES SECTEURS PRIVES ET ASSIMILES.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
 Vu la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail de la République de Guinée ;
 Vu le Décret D/2014/011/PRG/SGG du 10 Janvier 2014, portant Promulgation de la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail de la République de Guinée ;
 Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2014/111/PRG/SGG du 27 Mai 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail ;
 Après avis de la Commission Consultative du Travail et des Lois Sociales en sa session du 28 Août 2014.

ARRETE:

Article 1^{er} : Le présent Arrêté a pour objet de déterminer des Emplois protégés en République de Guinée.

Article 2 : La liste des Emplois protégés est déterminée conformément aux dispositions de l'Arrêté A/1990/1386/MAS/DNTLS, portant catégorisation des emplois dans les secteurs privés et assimilés.

Article 3 : Sont considérés comme Emplois protégés, les catégories d'emploi ci-dessous :

- Ouvriers de la 2^{ème} à la 6^{ème} catégorie ;
- Employés de la 1^{ère} à la 6^{ème} catégorie ;
- Agents de maîtrise de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie, des services ci-dessous :

1- Services de secrétariat et d'appui administratif : Planton, Secrétaire et Assistante de Direction, Agent d'accueil, Réceptionniste, Assistant administratif, Responsable des services de personnel, Assistant Informaticien, Archiviste ;

2- Services de transport, communication-manutention-consignation : Coursier ou Facturiste Logisticien Messagers, Téléphonistes, Standardistes, Opérateur de radio, Contrôleur, Inspecteurs des services de transport, Chauffeurs, Convoyeurs, Déclarant, Transitaire, Charretier, Grutier, Manutentionnaire, Poseur de voie, Wagonnier, Chef de gare, Pompiste, Agent de conditionnement ou d'emballage, Aiguilleur, Vérificateur, Agent d'escalier, Hôtesse ;

3- Services de surveillance, de gardiennage, de contrôle et de sureté : Pointeur, Vigile, Signaleur, Garde-barrière, Echantillonneurs, Laborantins, Sapeur-pompier, Baliseur ;

4- Services de triage : Trieur de banques ou de courriers ;

5- Services de gestion commerce marketing : Facturiste, Teneur de livre, Livreur, Aide ou Assistant Comptable, Agents de Comptoir ou de Recouvrement, Logisticien, Receveurs des services de Transport, Agent ou Délégué commercial, Chargé des achats ou clientèles, Chargé de marketing, Magasinier, Vendeur, Caissier ;

6- Services de restauration, d'hébergement, d'hygiène et d'embellissement : Aide cuisinier, Cuisinier, Pâtissier, Serveur, Jardinier, Plongeurs, Barmen et Travailleurs assimilés, Nettoyeurs, Blanchisseurs, Concierges, Personnel Domestique, Picciniste ;

7- Services d'entretien, maintenance, de réparation : Mécanicien, Electricien, Frigoriste, Toumeur ;

8- Services de construction, de fabrication et de production : Manœuvre, Menuisier, Ferrailleur, Maçon, Plombier, Soudeur, Machiniste, Aide-Topographe, Foreur, Mineur, Conducteur d'engins (mines, terrassement, camion, grue, bus), Carreleurs, Charpentiers, Vitriers, Peintres, Chaudronniers, Opérateur de machines et systèmes (ordinateur, système de surveillance) ;

9- Services de santé : Infirmier, Assistant médical, Assistant dentiste, Assistant vétérinaire, Assistant pharmacien, Assistant laborantin, Sage-femme, Technicien de laboratoire, Agent de nettoyage, Aide-infirmier, Garçon ou Fille de salle, Technicien d'imagerie ;

10-Service d'agriculture, élevage, pêche, aquaculture et sylviculture : Ouvriers agricoles, Ouvriers d'élevage, Ouvriers forestiers, Ouvriers des unités de transformation, Transport et Commercialisation de produits du secteur, Pêcheurs, Matelots et Gens d'équipage.

Article 4 : L'employeur qui, en violation des dispositions du présent Arrêté, fait occuper un de ces emplois protégés, à quelque titre que ce soit, par un travailleur étranger, sera puni d'une amende de deux millions cinq cent mille francs guinéens (2.500.000 GNF) par travailleur utilisé. En cas de récidive, l'amende est portée à cinq millions de francs guinéens (5.000.000 GNF).

Article 5 : Les Ministères en charge du Travail et de l'Immigration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté.

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 30 Janvier 2015

Damantang Albert CAMARA

ARRETE A/2015/085/METFPET/DNTLS/CAB/SGG DU 30 JANVIER 2015, PORTANT REGLEMENTATION DE L'UTILISATION DE LA MAIN-D'OEUVRE ETRANGERE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail de la République de Guinée ;
Vu le Décret D/2014/011/PRG/SGG du 10 Janvier 2014, portant Promulgation de la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail de la République de Guinée ;
Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/111/PRG/SGG du 27 Mai 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail ;
Après avis de la Commission Consultative du Travail et des Lois Sociales en sa session du 28 Août 2014.

ARRETE:

Article 1er: Tout Employeur qui envisage de recourir aux services d'un travailleur étranger, en dehors de l'Espace de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), doit obtenir une autorisation préalable du service Public d'Emploi (l'Agence Guinéenne pour la Promotion de l'Emploi), représentant le Ministère en charge de l'Emploi.

Article 2 : La demande d'autorisation d'embauche du travailleur étranger doit être accompagnée du contrat de travail et d'un plan d'Africanisation dudit poste sous réserve du respect de l'application de l'Arrêté portant détermination des emplois dans les secteurs privés et assimilés.

Article 3: Le contrat de travail doit être accompagné des documents ci-après:

- un extrait de casier judiciaire de l'Employé datant de moins de trois mois ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat médical datant de moins de trois mois ;
- copie (s) légalisée (s) des diplômes et certificats de travail ;
- un curriculum vitae ;
- deux (2) photos d'identité.

Article 4: Le plan d'Africanisation doit prévoir la formation de cadres guinéens pour leur permettre d'acquérir les compétences exigées pour le poste d'emploi du travailleur étranger.

Le plan d'Africanisation est approuvé par l'Agence Guinéenne pour la Promotion de l'Emploi qui en assure le suivi.

Article 5 : La durée de mise en oeuvre du plan d'Africanisation du poste d'Emploi du travailleur étranger ne doit excéder deux (02) ans pour les postes d'agents d'exécution et /ou d'encadrement et de quatre (04) ans pour les postes d'encadrement supérieur.

Article 6 : L'autorisation d'embauche est tacitement accordée lorsque l'autorité compétente (l'Agence Guinéenne pour la Promotion de l'Emploi), n'a pas fait connaître son avis dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de dépôt de la demande.

A défaut d'autorisation tacitement ou explicitement accordée, le contrat de travail ne peut recevoir un commencement d'exécution.

Article 7 : La délivrance d'un visa de séjour pour un travailleur étranger est subordonnée à l'obtention préalable d'un permis de travail délivré par l'Agence Guinéenne pour la Promotion de l'Emploi.

Article 8 : Le permis de travail est obligatoire pour tout travailleur étranger. Il est donné pour une durée de douze (12) mois et donne lieu au paiement d'un montant fixé par Arrêté Conjoint des Ministères en charge de l'Economie et des Finances et de l'Emploi.

Sauf stipulations contraires spécifiques, le visa de séjour touristique n'ouvre pas droit à l'exercice d'un travail salarié en République de Guinée.

Article 9 : L'employeur qui utilise les services d'un travailleur étranger sans avoir obtenu l'autorisation préalable ou qui refuse de fournir le plan d'Africanisation doit, s'il a fait venir le travailleur d'un pays étranger, supporter impérativement et intégralement les frais de son rapatriement.

Article 10 : Sera puni d'une amende dont le montant sera égal à trois (3) mois de salaire du travailleur, tout étranger illégalement embauché ou utilisé. En cas de récidive, le montant de l'amende est porté à six (6) mois de salaire.

Article 11: Les employeurs utilisant des travailleurs étrangers antérieurement à l'entrée en vigueur du présent Arrêté, disposent de quatre vingt dix (90) jours pour fournir les plans d'Africanisation des postes d'emploi de leurs travailleurs étrangers.

Article 12 : Ne sont pas visés par les dispositions du présent Arrêté :

- les experts étrangers agréés par le Gouvernement et détachés auprès de l'Administration Publique ;
- les travailleurs étrangers rémunérés-au résultat, sauf s'ils sont également salariés ;

- les salariés mandataires sociaux (Président Directeur Général, Directeur Général et Directeur Général Adjoint).

Article 13: Les Ministères en charge du Travail et de l'Immigration sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Arrêté.

Article 14 : 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 30 Janvier 2015

Damantang Albert CAMARA

MINISTERE DE LA JUSTICE

ARRETE A/2015/124/MJ/CAB/SGG DU 09 FEVRIER 2015, PORTANT AGREMENT DE TROIS NOTAIRES.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/1993/003/CTRN du 18 Février 1993, portant Statut du Notariat ;
Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu la Demande d'agrément en date du 15 Janvier 2015, de la Chambre des Notaires de Guinée et les pièces jointes ;
Vu le Procès verbal des délibérations du jury de l'examen d'aptitude aux fonctions de notaire en date du 29 Décembre 2014.

ARRETE :

Article 1^{er} :

- **Madame Ayelama BAH épouse DIALLO** est autorisée à exercer la profession de notaire titulaire de la charge 21 avec résidence à Ratoma ;

- **Madame Kaissa CAMARA** est autorisée à exercer la profession de notaire titulaire de la charge 22 avec résidence à Matoto ;

- **Madame Mamy Ndèye FAYE** est autorisée à exercer la profession de notaire titulaire de la charge 23 avec résidence à Dubréka ;

Le tout conformément à l'Arrêté A/2013/6445/MJ/CAB du 16 Décembre 2013.

Article 2 : Avant d'entrer en fonction, les intéressées sont tenues de prêter le serment prévu par la loi et de verser une caution de 100.000 FG au trésor public.

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

Conakry, le 09 Février 2015

Me Cheick SAKO

MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE A/2015/140/MDB/CAB/SGG DU 12 FEVRIER 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE ENREGISTREMENT, MISSIONS FONCIERES ET FISCALITE IMMOBILIERE.

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/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Structures du Gouvernement;

Vu le Décret D/2011/118/PRG/SGG du 14 Avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère Délégué au Budget;

Vu l'Arrêté A/2014/8136IMDB/CAB/SGG du 14 Décembre 2011, portant Attributions et Organisation de la Direction Nationale des Impôts.

ARRETE :

CHAPITRE I: CREATION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er : Il est créé Sous l'autorité du Directeur National des Impôts, un service dénommé Service de l'Enregistrement, Missions Foncières et Fiscalité Immobilière en abrégé **SEMFI**.

Article 2 : Le Service de l'Enregistrement, Missions Foncières et Fiscalité est chargé :

- de participer à l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives aux droits d'enregistrement et de timbres et à la taxe unique sur les véhicules;
- de participer à l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives au cadastre, à la fiscalité immobilière et toutes taxes et redevances assises sur le foncier;
- de proposer les outils et les modalités de recensement des contribuables assujettis aux impôts et taxes fonciers;
- de veiller au bon déroulement des travaux d'assiette, de liquidation, de recouvrement et de contrôle des droits, impôts et taxes relatifs à l'enregistrement, à la taxe unique sur les véhicules et aux propriétés bâties et non bâties;
- de participer à la mise à jour du cadastre fiscal en relation avec les Administrations concernées;
- de déterminer les valeurs locatives types par référence à des biens immobiliers;
- de s'assurer de l'établissement des rôles et du recouvrement des émissions;
- de veiller à l'application de la retenue à la source sur les loyers et leur régularisation ;
- de contrôler sur pièce les droits, impôts et taxes dûs ;
- de surveiller, liquider et recouvrer les droits relatifs aux mutations des terrains à bâtir et immeubles bâtis;
- de participer à la conception du référentiel et de la base de données des valeurs vénales enregistrées dans les actes de mutation et/ou observées sur le marché de l'immobilier ;
- de participer aux travaux de la Commission de réception et d'incinération des vignettes.

Article 3: Le Service Enregistrement, Missions Foncières et Fiscalité Immobilière est dirigé par un chef de service nommé par Arrêté du Ministre en charge du Budget sur proposition du Directeur National des Impôts.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, le Service Enregistrement, Missions Foncières et Fiscalité Immobilière comprend:

- une Division Enregistrement, Timbres et Taxe Unique sur les véhicules ;
- une Division Fiscalité Immobilière et Cadastre;
- une Division Recouvrement ;
- une Division Contrôle.

Article 5: La Division Enregistrement, Timbres et Taxe Unique sur les véhicules est chargée:

- de superviser les travaux d'assiette, de liquidation, de recouvrement et de contrôle des droits, impôts et taxes relatifs à l'enregistrement et timbres, la taxe unique sur les véhicules et aux propriétés bâties et non bâties;
- de s'assurer de l'exécution correcte des opérations de contrôle des droits d'enregistrement et des taxes foncières.
- de superviser la gestion des vignettes de la taxe unique sur les véhicules;
- de s'assurer de l'application de la réglementation en matière de succession, de mutation, de curatelle et actes assimilés.

Article 6: La Division Enregistrement, Timbres et Taxe Unique sur les Véhicules comprend:

- une Section Enregistrement et Timbres;
- une Section Encaissement des droits d'enregistrement Timbres et Cadastre ;
- une Section Taxe Unique sur les Véhicules.

Article 7: La Section Enregistrement et Timbres est chargée :

- d'asseoir et de liquider les droits d'enregistrement et de timbres ;
- de tenir à jour les actes soumis aux formalités d'enregistrement ;
- d'établir les statistiques des droits d'enregistrement et de timbres ;
- d'assurer la conservation des archives.

Article 8 : La section Encaissement des droits d'enregistrement, Timbres et Cadastre est chargée :

- de percevoir les droits d'enregistrement, de timbres et cadastres;
- de délivrer les quittances libératoires ;
- d'établir les statistiques des encaissements.

Article 9: La Section Taxe Unique sur les Véhicules est chargée :

- de placer les vignettes de la taxe unique sur les véhicules ;
- de tenir à jour la comptabilité des vignettes;
- de centraliser les recettes de la taxe unique sur les véhicules.

Article 10 : La Division Fiscalité Immobilière et Cadastre est chargée:

- de s'assurer de l'application correcte de la réglementation en matière de contribution foncière et du cadastre ;
- de proposer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité immobilière et au cadastre ;
- de superviser les travaux d'assiette, de liquidation, de recouvrement et de contrôle des droits, impôts et taxes relatifs à la contribution foncière unique et au cadastre;
- de s'assurer de la bonne tenue de la base de données relative à la Fiscalité Immobilière et du Cadastre;
- de s'assurer de l'exécution des opérations de contrôle des impôts et taxes fonciers ;
- De superviser la gestion de la contribution foncière et du cadastre.

Article 11 : La Division Fiscalité Immobilière et Cadastre comprend:

- une Section Gestion du Cadastre;
- une Section Fiscalité Immobilière de la Commune de Kaloum;
- une Section Fiscalité Immobilière de la Commune de Matam;
- une Section Fiscalité Immobilière de la Commune de Dixinn;
- une Section Fiscalité Immobilière de la Commune de Matoto;
- une Section Fiscalité Immobilière de la Commune de Ratoma.

Article 12 : La Section Gestion du Cadastre est chargée:

- d'asseoir et de liquider les droits relatifs au cadastre ;
- de fournir les éléments nécessaires à l'établissement du plan cadastral;
- d'établir les statistiques relatives aux droits cadastraux.

Article 13 : Les Sections Fiscalité Immobilière des Communes de Conakry sont chargées chacune en ce qui la concerne :

- d'asseoir et de liquider la contribution foncière ;
- de contrôler les déclarations souscrites par les usagers ;
- d'instruire le contentieux afférent aux impôts et taxes fonciers ;
- de tenir à jour les dossiers individuels des propriétaires fonciers ;
- de procéder à la saisie informatique des déclarations souscrites ;
- de relancer et procéder à la taxation d'office des défaillants ;
- de centraliser les statistiques des émissions ;
- d'établir les bulletins de liaison relatifs aux impôts et taxes fonciers.

Article 14 : La Division Recouvrement est chargée:

- de s'assurer de l'application correcte de la réglementation en matière de recouvrement ;
- de superviser les opérations de recouvrement des droits, impôts et taxes relatifs à la contribution foncière unique et au cadastre;
- de superviser le recouvrement des restes à recouvrer ;
- de proposer les dégrèvements d'office et les admissions en non-valeur.

Article 15 : La Division Recouvrement comprend:

- une Section Recouvrement Fiscalité Immobilière Commune de Kaloum ;
- une Section Recouvrement Fiscalité Immobilière Commune de Matam ;
- une Section Recouvrement Fiscalité Immobilière Commune de Dixinn ;
- une Section Recouvrement Fiscalité Immobilière Commune de Matoto ;
- une Section Recouvrement Fiscalité Immobilière Commune de Ratoma ;
- une Section Encaissements Fiscalité Immobilière et Cadastre.

Article 16 : Les Sections Recouvrement Fiscalité Immobilière sont chargées:

- d'assurer la prise en charge des titres de perception ;
- de recouvrer les droits, impôts et taxes fonciers relevant de son ressort ;
- d'assurer la relance et la poursuite des reliquataires par tous les voies et moyens légaux ;
- d'établir les relevés périodiques des recouvrements.

Article 17 : La Section Encaissements Fiscalité Immobilière et Cadastre est chargée :

- de percevoir les droits, impôts et taxes relatifs à la fiscalité immobilière et au cadastre ;
- de délivrer les quittances libératoires ;
- d'établir les statistiques des encaissements.

Article 18 : La Division contrôle est chargée:

- de s'assurer de l'application correcte de la réglementation en matière de fiscalité immobilière, des Droits d'enregistrement, de timbres, de la taxe unique sur les véhicules et du cadastre ;
- de superviser les opérations de contrôle en matière de fiscalité immobilière, des Droits d'enregistrement, timbres, de la taxe unique sur les véhicules et du cadastre ;
- de centraliser les statistiques des émissions des sections de contrôle ;
- de veiller à la production des rapports de vérification ;
- de proposer les outils et procédures d'amélioration du système de contrôle.

Article 19 : La Division Contrôle comprend:

- Une Section Vérification des Droits d'Enregistrement et Cadastre;
- Une Section Vérification Fiscalité Immobilière ;
- Une Section Contrôle Taxe Unique sur les Véhicules.

Article 20 : La Section Vérification des Droits d'Enregistrement et Cadastre est chargée :

- de vérifier les droits d'enregistrement, timbres et cadastre ;
- de produire les rapports de vérification ;
- de produire les statistiques relatives aux contrôles des droits d'enregistrement et Cadastre.

Article 21 : La Section Vérification Fiscalité Immobilière est chargée :

- de vérifier les déclarations souscrites par les usagers;
- de rédiger les rapports de vérification ;
- de produire les statistiques relatives aux contrôles de la fiscalité immobilière.

Article 22 : La Section Contrôle Taxe Unique sur les Véhicules est chargée :

- d'assurer le contrôle du paiement des vignettes en collaboration avec les services spécialisés ;
- de produire les statistiques relatives aux contrôles de la Taxe Unique sur les Véhicules ;
- de rédiger les rapports d'activités de contrôle.

Article 23 : Les chefs de division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre Délégué au Budget sur proposition du Directeur National des Impôts.

Article 24 : 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 12 Février 2015

Ansoumane CONDE

MINISTRE DE L'ACTION SOCIALE DE LA PROMOTION FEMININE ET DE L'ENFANCE

ARRETE A/2015/154/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ACTION SOCIALE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/081/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Action Sociale, de la Promotion Féminine et de l'Enfance.

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Action Sociale, la Direction Nationale de l'Action Sociale a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de la Protection Sociale, de la Famille, du vieillissement, de l'Assistance Sociale et d'en assurer le suivi.

Ace titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer des textes législatifs et réglementaires régissant la Protection Sociale, de la famille, de l'assistance sociale et de veiller à leur application ;
- d'élaborer les stratégies, les plans, les programmes et Projets dans les domaines de la Protection Sociale, de la famille, du vieillissement et de l'assistance sociale ;
- de coordonner les interventions de protection sociale ;
- d'élaborer les textes d'application et les rapports de mise en œuvre des conventions, lois, chartes, déclarations relatives à la promotion des personnes handicapées, les personnes âgées, de la famille et de veiller à leur application ;
- d'organiser des plaidoyers auprès des décideurs, des partenaires au développement, des autorités et élus locaux en faveur de la famille ;
- de lutter contre l'injustice et l'inégalité sociale ;
- de coordonner les programmes de couverture sanitaire et d'assurance maladie pour l'ensemble de la population ;
- de promouvoir le partenariat avec les ONG et toutes autres institutions nationales et internationales oeuvrant dans le domaine de la famille et de la protection sociale ;
- de promouvoir la mutualité sociale et l'économie solidaire ;
- de développer toutes initiatives relatives à la célébration des journées nationales, internationales et des mois en faveur de la famille et des groupes vulnérables ;
- de participer à la promotion des activités sportives et culturelles spécifiques concernant les différents types de handicap ;

- de contribuer à l'effort national de lutte contre la traite des personnes en Guinée ;
- de développer les actions favorables à l'instauration, au maintien, et au renforcement de l'autorité parentale ;
- de promouvoir la mise en place et le développement de filets sociaux ;
- de participer à toutes les rencontres nationales, sous-régionales, régionales et internationales, relatives à la famille, au handicap, au vieillissement et à toute autre forme de vulnérabilité ;
- de participer à l'effort national d'appui aux familles et structures d'accueil, de placement et d'adoption d'enfants.

Article 2 : La Direction Nationale de l'Action Sociale est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge de l'Action Sociale. Le Directeur Général dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de l'ensemble des services de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Action Sociale comprend :

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

Article 5 : Le Service d'Appui est la Cellule Administrative et Financière, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 6 : La Cellule Administrative et Financière est chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution financière des crédits budgétaires alloués de la Direction en relation avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
 - d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits de la Direction ;
 - d'assurer la couverture des besoins en fournitures matériels et équipements et d'en assurer la gestion et la maintenance ;
 - de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction ;
 - de concevoir et administrer la base de données des ressources humaines du service.
 - d'assurer la gestion courante et prévisionnelle des Ressources Humaines du Service en rapport avec la Division des Ressources Humaines du Département.
- Article 7 :** Les Divisions Techniques sont :
- la Division Protection Sociale ;
 - la Division Famille ;
 - la Division Promotion des Mutuelles ;
 - la Division Planification, Documentation et statistiques

Article 8 : La Division Protection Sociale est chargée :

- de contrôler l'élaboration et l'évaluation des textes juridiques nationaux et internationaux en matière de Protection sociale ;
- de superviser l'élaboration des documents stratégiques favorables à la promotion de l'économie solidaire ;
- d'assurer le contrôle et d'évaluation des organisations bénéficiaires des fonds de l'économie solidaire ;
- de contribuer aux initiatives d'instauration et de maintien de la solidarité nationale, de la cohésion sociale, de la paix et de l'unité nationale ;
- de participer à la fourniture et à l'extension des services sociaux de base ;
- d'assurer le suivi de l'utilisation des dons, legs et subventions accordés aux personnes handicapées et autres groupes vulnérables.

Article 9 : La Division Protection Sociale comprend :

- Une Section Etudes et Accès aux Services Sociaux ;
- Une Section Handicap, Personnes Handicapées et Autres Groupes vulnérables ;
- Une Section Assistance Sociale et Economie Solidaire.

Article 10 : La Section Etudes et Accès aux Services Sociaux est chargée :

- de rechercher, collecter et traiter toutes les informations relatives à la sécurité sociale ;
- de centraliser les textes législatifs et réglementaires régissant la sécurité sociale ;
- de tenir les statistiques des travailleurs victimes d'accidents, de maladies professionnelles ;
- de suivre l'application des dispositifs juridiques et législatifs relatifs aux conditions de vie des couches vulnérables ;
- de produire les statistiques et établir les indicateurs de sécurité sociale ;
- d'initier des études en matière d'accès aux Services Sociaux ;
- d'identifier les besoins en Accès aux Services Sociaux pour les populations qui en sont dépourvues.

Article 11: La Section Handicap, Personnes Handicapées et Autres Groupes vulnérables est chargée :

- de suivre l'application correcte du contenu pédagogique et/ou scientifique des programmes d'éducation inclusive et d'enseignement spécial ;
- de réaliser les études relatives à la mise en oeuvre et à l'évaluation des Stratégies, plans, programmes et projets en matière du handicap, des personnes qui en sont victimes ainsi que de groupes vulnérables ;
- d'exécuter les opérations de mise en oeuvre et d'application des lois et conventions relatives à la protection et l'intégration des personnes handicapées ;
- de suivre l'application de la législation et de la réglementation relatives à l'enseignement spécial et à l'éducation inclusive ;
- de mener les études facilitant la réinsertion la réadaptation, des personnes handicapées ;
- de mener les études facilitant l'accès des personnes handicapées aux loisirs et aux sports ;
- de préparer et exécuter les activités relatives à la célébration de la journée internationale des personnes handicapées et de la Journée Nationale de l'Enfant handicapé ;
- de mener des séances de sensibilisation et promouvoir les activités caritatives, de bienfaisance et de promotion de bénévolat en faveur des personnes handicapées.

Article 12 : La Section Assistance Sociale et économie solidaire est chargée :

- de proposer des mécanismes efficaces de mise en place des prestations d'assistance sociale aux personnes vulnérables ;
- d'apporter les appuis conseils nécessaires aux personnes affectées ;
- de faciliter les formalités d'obtention de prestations et d'aides de tous types par les patients et leurs familles ;
- de jouer un rôle de médiation entre les services hospitaliers, les patients, l'entourage et les intervenants extérieurs ;
- de participer à l'élaboration des documents stratégiques favorables à la promotion de l'économie solidaire ;
- de préparer les rencontres avec les institutions de promotion de l'économie solidaire ;
- d'étudier les dossiers de demande de fonds liés à l'économie solidaire ;
- de formuler toutes initiatives tendant à instaurer et à maintenir la solidarité nationale, la cohésion sociale, la paix et l'unité nationale ;
- d'initier et proposer des programmes incitatifs de promotion de l'économie solidaire ;
- d'initier les procédures simplifiées d'acquisitions et d'utilisation des fonds mobilisés.

Article 13 : La Division Famille est chargée :

- de participer à l'élaboration des stratégies, plans, programmes et projets concourant au bien-être de la Famille ;
- de participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion et à la protection de la Famille ;
- de participer à l'organisation des Journées Internationales en faveur des Familles et des Personnes Agées ;
- de contribuer à la lutte contre la traite des Personnes, les violences familiales et l'exploitation sexuelle ;
- de s'assurer de l'application des textes de lois, Conventions, Déclarations et Chartes en faveur des Familles et des Personnes Agées ;
- de superviser les études techniques et les recherches dans le domaine de la Promotion et de la protection de la Famille ;
- de participer au développement des systèmes de solidarité et de bon voisinage au niveau des familles ;
- de développer toutes initiatives relatives à la mise en place du fonds spécial de lutte contre la traite des personnes.

Article 14 : La Division Famille comprend :

- une Section Développement Familial ;
- une Section Droit Familial ;
- une Section Personnes Agées et Retraités.

Article 15: La Section Développement Familial est chargée :

- d'initier des actions favorables au maintien, au renforcement et à l'instauration de l'autorité parentale ;
- d'initier des mécanismes de promotion des valeurs traditionnelles au niveau des familles ;
- de proposer des modalités relatives à la célébration des journées internationales de la famille et des personnes âgées ;
- de mener des activités liées à l'identification des familles pauvres ;
- d'initier des campagnes de sensibilisation et d'éducation des populations sur les droits des personnes âgées.

Article 16: La Section Droit familial est chargée :

- d'étudier les dossiers relatifs à la résolution des conflits conjugaux et extra-conjugaux ;
- d'assurer le suivi de l'application des Conventions, résolutions, recommandations et autres instruments relatifs à la Famille ;
- de mener des études afférentes à la réunification des familles en situation de dispersion des victimes des calamités, de traite, des migrants et des réfugiés et des personnes déplacées.

Article 17 : La Section des Personnes Agées et des Retraités est chargée:

- d'initier l'élaboration d'une Politique sur le Vieillessement ;
- de proposer un programme de lutte contre les risques liés au vieillissement ;
- d'initier des études et recherches pour constituer une banque de données relative à l'exclusion et aux méthodes d'éradication des types existants ;
- d'initier des programmes et stratégies de lutte contre toutes les formes d'exclusion des Personnes âgées
- de participer à la célébration de la journée internationale en faveur des Personnes âgées ;
- d'initier des activités caritatives et de bienfaisance humanitaire en faveur des personnes âgées,
- de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des textes d'applications relatifs aux lois, conventions et chartes en faveur des personnes âgées ;
- d'assurer le suivi de l'utilisation des subventions, dons, et legs accordés aux personnes âgées.

Article 18 : La Division Promotion des Mutuelles est chargée :

- de contribuer au renforcement des capacités des organismes mutualistes ;
- d'entreprendre des recherches dans le domaine de la mutualité et des risques couverts par les mutuelles ;
- de participer à la conception et à la mise en oeuvre des plans de formation et de perfectionnement dans le domaine de la promotion de la mutualité ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des textes de lois relatifs à la création et au fonctionnement des organisations mutualistes.

Article 19 : La Division Promotion des Mutuelles comprend:

- une Section Appui et Assistance Technique aux Organisations Mutualistes ;
- une Section Sensibilisation et Vulgarisation ;
- une Section Réglementation.

Article 20 : La Section Appui aux Organisations Mutualistes est chargée:

- d'apporter appuis conseils aux mutuelles;
- de suivre l'exécution des programmes et projets de formation des organisations mutualistes ;
- de développer les initiatives de mobilisation des ressources nécessaires à l'épanouissement et à l'extension des organisations mutualistes ;
- d'entreprendre des initiatives favorables au développement de l'esprit mutualiste ;
- de développer les initiatives incitatives pour une économie solidaire.

Article 21: La Section Sensibilisation et Vulgarisation est chargée :

- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration des documents stratégiques de vulgarisation, d'expansion et d'épanouissement des organisations mutualistes ;
- de suivre la mise en oeuvre des programmes de sensibilisation sur la mutualité sociale ;
- de procéder à la vulgarisation de tous les textes juridiques et initiatives visant la promotion de la mutualité sociale ;
- d'animer des campagnes d'information et de sensibilisation favorables à l'épanouissement et à l'extension des mutuelles.

Article 22 : La Section Réglementation est chargée:

- de fournir des éléments pour l'élaboration des textes législatifs et réglementaires régissant l'autorisation, l'organisation et le fonctionnement des organisations mutualistes ;
- de suivre l'application des textes législatifs et réglementaires régissant la mutualité sociale ;
- d'assurer le suivi de l'application de la réglementation relative aux organisations mutualistes ;
- d'assurer le suivi des organisations mutualistes, associations et tout autre mécanisme d'entraide ;
- d'assurer le suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la mutualité.

Article 23 : La Division Planification et Documentation est chargée:

- d'appuyer les services de la Direction dans le suivi évaluation de leurs programmes et projets et activités ;
- de participer à l'élaboration des plans d'actions opérationnels et en assurer le suivi ;
- de coordonner l'élaboration des rapports d'activités des services de la Direction ;
- de coordonner la production et l'analyse des données statistiques dans les domaines de l'action Sociale, de l'accès aux Services sociaux, de la Protection et de la Promotion des Personnes Handicapées, Personnes Agées, Retraités et Autres Groupes vulnérables.

Article 24: La Division Planification & Documentation comprend :

- une Section Etudes et Planification ;
- une Section Formation et Documentation ;
- une Section Suivi-Evaluation.

Article 25: La Section Etudes et Planification est chargée :

- de collecter toutes les données relatives aux domaines de l'action sociale ;
- de tenir la banque de données sur la famille et tous les Groupes vulnérables.
- d'initier et effectuer toutes études et recherches visant à améliorer la compréhension et les connaissances en matière de l'action sociale ;
- d'initier les plans d'actions relatifs aux activités de la Direction.

Article 26 : La Section Formation et Documentation est chargée :

- d'identifier les besoins de formation des personnels de la Direction ;
- de conserver les archives de la Direction ;
- d'étudier tout dossier relatif aux demandes de partenariats en matière d'action Sociale ;
- de collecter les éléments nécessaires à l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- de proposer les programmes de formation et de perfectionnement du Personnel de la Direction ;
- d'initier et gérer toutes innovations notamment en matière d'exploitation des NTIC visant à améliorer la performance des services de la Direction.

Article 27 : La Section Suivi-Evaluation est chargée :

- de proposer les outils d'évaluation et de suivi des projets et programmes de la Direction ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des activités de l'ensemble des services de la Direction ;
- d'assister les services dans la consolidation des acquis ;
- de préparer les éléments des rapports d'activités de la Direction.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 28 : Les Chefs de Division, de Section et équivalents sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre en charge de l'Action Sociale sur proposition du Directeur National de l'Action Sociale.

Article 29: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Février 2015

Mme CAMARA Sanaba KABA

ARRETE A/2015/155/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ENFANCE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant

Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et

Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/5GG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/081/PRG/5GG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Action Sociale, de la Promotion Féminine et de l'Enfance.

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Enfance, la Direction Nationale de l'Enfance a pour mission, la mise en œuvre de la Politique du Gouvernement dans les domaines de l'Education Préscolaire et de la Protection de l'Enfance et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir, d'élaborer la législation et la réglementation dans le domaine de l'enfance et de veiller à leur application ;
- de concevoir et d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets d'appui en matière de développement, de promotion et de Protection de l'Enfance ;
- de veiller à la mise en œuvre des engagements découlant de l'application des conventions, accords relatifs aux Droits de l'Enfant ;
- de mener des activités de plaidoyer auprès des décideurs, partenaires au développement, élus locaux et communautés en faveur de l'Enfance ;
- d'élaborer les rapports initiaux et périodiques sur la mise en œuvre des Conventions, accords et traités relatifs aux Droits de l'Enfant en Guinée ;
- de promouvoir des actions de prise en charge des enfants infectés et affectés par le VIH/SIDA ainsi que des filles-mères et des enfants victimes de traite/trafic ;
- d'élaborer les tableaux de bord et les annuaires statistiques de l'Education Préscolaire et de la Protection de l'Enfance ;
- de faciliter l'accès des enfants victimes de violences, d'abus et d'exploitation, à des services de prise en charge de qualité ;
- de promouvoir des relations de partenariats avec les institutions nationales et internationales oeuvrant dans le domaine de l'enfance ;
- de participer à la lutte contre la traite et la mobilité des enfants
- de participer aux négociations des Conventions, Accords et Protocoles traitant des questions de l'enfance ;
- d'assurer le secrétariat technique du Comité Guinéen de suivi de la protection des Droits des Enfants ;
- d'assurer le secrétariat permanent de la commission chargée de l'adoption internationale des enfants
- d'appuyer toutes les initiatives relatives à la participation des enfants, aux loisirs traitant des questions de l'enfance ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales en matière de développement et de protection de l'enfant.

Article 2 : La Direction Nationale de l'Enfance est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de l'Enfance. Le Directeur National coordonne, anime et contrôle les activités de l'ensemble des services de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Enfance comprend :

- des Services d'appui ;
- des Divisions Techniques.

Article 5 : Les Services d'Appui sont :

- la Cellule Administrative et Financière ;
- le Secrétariat Technique du Comité Guinéen de Suivi, de la Protection des Droits des Enfants ;
- le Secrétariat Permanent de la Commission l'Adoption Internationale.

Article 6 : La Cellule Administrative et Financière, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution financière des crédits budgétaires alloués de la Direction en relation avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits de la Direction ;
- d'assurer la couverture des besoins en fournitures ; matériels et équipements et d'en assurer la gestion et la maintenance ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction ;
- de concevoir et administrer la base de données des ressources humaines du service.

Article 7 : Le Secrétariat Permanent de la Commission d'Adoption Internationale est chargé :

- d'assurer le secrétariat de la Commission d'adoption internationale ;
- de préparer les réunions de la Commission d'adoption internationale ;
- d'instruire les demandes d'adoption ;
- de vérifier l'aptitude des futurs parents adoptifs conformément aux dispositions de l'article 140 du code de l'enfant guinéen ;
- de faire de proposition d'avis sur l'adoptabilité des enfants ;
- d'étudier les demandes de création d'organismes d'adoption ;
- de documenter le processus de l'adoption et d'en faire le suivi ;
- de constituer une base de données relative aux enfants adoptés ;
- de faire un répertoire des organismes nationaux agréées en matière d'adoption ;
- de sensibiliser les familles d'enfants candidats à l'adoption sur les effets induits de l'adoption ;
- d'assurer le suivi des enfants en situation d'adoption internationale ;
- d'assurer la conservation des dossiers d'adoption ;
- de veiller au respect de la procédure d'adoption internationale.

Article 8 : Le Secrétariat Technique du Comité Guinéen de Suivi, de la Protection des Droits des Enfants est chargé :

- d'assurer le secrétariat permanence du Comité Guinéen de Suivi, de la Protection des Droits des Enfants ;
- de préparer les réunions du Comité Guinéen et d'en dresser le rapport ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations des sessions du comité ;
- de formuler les rapports initiaux et périodiques des conventions relatifs aux Droits des Enfants et de conduire les processus nationaux de validation ;
- d'organiser et d'animer les rencontres de diffusion des recommandations issues de l'examen des rapports sur le Droit des enfants par les instances internationales ;
- de participer aux sessions de validation des rapports par les instances internationales ;
- de participer à la formation des partenaires ;
- de contribuer à la formation des acteurs sur la procédure d'élaboration des rapports.

Article 9 : Le Centre d'Insertion Socioprofessionnelle des Enfants de Rue de Yattaya est chargé :

- d'appliquer la politique nationale en matière d'insertion socioprofessionnelle des enfants de rue ;
- d'identifier et de recruter les enfants devant bénéficier les services d'insertion ;
- d'offrir aux enfants bénéficiaires, un espace de formation pratique au métier ;
- d'assurer la gestion des dons, legs et subventions mobilisés par la Direction de tutelle auprès de l'Etat ainsi que des partenaires techniques et financiers ;
- de conduire les processus d'insertion des bénéficiaires au sein des familles et de la communauté ;
- de collaborer avec les organisations nationales et internationales évoluant dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle des Enfants ;
- de contribuer à l'effort national de la protection des Enfants ayant besoin de mesures spéciales de protection.

Article 10 : Les Divisions Techniques sont :

- la Division Education Préscolaire ;
- la Division Protection de l'Enfant ;
- la Division Planification, Documentation et Statistiques.

Article 11 : La Division Education Préscolaire est chargée :

- de s'assurer de l'intégration des services d'alimentation dans le développement cognitif et holistique du jeune enfant ;
- de favoriser la création des centres de sports, de loisirs et de production des matériels ludiques pour les enfants ;
- de s'assurer du respect des procédures d'ouverture et de fonctionnement des institutions préscolaires ;
- de superviser l'élaborer des programmes et outils pédagogiques pour les encadreurs, enfants et parents ;
- de contrôler l'application de la réglementation en matière d'éducation préscolaire ;
- de participer à la formation des formateurs des éducateurs du préscolaire ;
- de participer à la promotion des activités culturelles, sportives, ludiques et de loisirs en faveur des enfants.

Article 12 : La Division Education Préscolaire comprend :

- une Section Accès et Encadrement ;
- une Section Matériels Didactiques et Formation ;
- une Section Contrôle Préscolaire ;
- une Section Mobilisation et Participation Communautaire.

Article 13 : La Section Accès et Encadrement est chargée :

- d'étudier les dossiers relatifs à l'ouverture et à l'équipement des établissements et institutions préscolaires ;
- d'assurer le respect des normes de fonctionnement et d'encadrement ;
- de sensibiliser les communautés sur l'importance des programmes de Développement de la Petite Enfance ;
- de suivre la réalisation des activités de loisirs ;
- de réaliser les études relatives à l'amélioration des techniques d'encadrement des enfants dans les centres d'éducation traditionnelles.

Article 14 : La Section Matériels Didactiques et Formation est chargée :

- de déterminer les profils des nouveaux éducateurs des écoles maternelles et des centres d'encadrement communautaires ;
- d'assurer la production du matériel didactique et ludique ;
- de mener les études afférentes au renforcement des compétences du personnel d'encadrement, les éducateurs des établissements préscolaires à l'utilisation des outils pédagogiques produits, aux innovations/méthodes pédagogiques du préscolaire ;
- d'apporter les appui/conseil à la réalisation des jouets, légendes, contes du terroir dans l'encadrement du jeune enfant ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des programmes de formation du préscolaire ;
- de préparer les éléments nécessaires à la définition des programmes de formations des élèves éducateurs du préscolaire.

Article 15 : La Section Contrôle Préscolaire est chargée :

- de contrôler les processus d'acquisitions des compétences ;
- d'assurer l'inspection des éducateurs en situation de classe ;
- d'assurer le suivi de l'application des consignes d'animation des processus d'éveil ;
- de contrôler les contenus pédagogiques dispensés dans les établissements préscolaires publics et privés ;
- d'assurer le suivi des activités d'éveil dans les centres préscolaires communautaires.

Article 16 : La Section Mobilisation et Participation Communautaire est chargée :

- de suivre l'exécution des programmes d'éducation parentale ;
- d'animer les séances de sensibilisation sur la participation communautaire dans l'encadrement du jeune enfant ;
- de mener des études afférentes à la pérennisation des centres d'encadrement communautaires ;
- de mener des études afférentes à l'intégration des activités socioculturelles traditionnelles les jeux, jouets, légendes et contes dans les programmes d'encadrement du jeune enfant ;
- de mener des études afférentes aux mécanismes d'échanges d'expériences entre communautés bénéficiaires des programmes de Développement de la Petite Enfance au niveau national et à l'étranger sur les approches émergentes ;

Article 17 : La Division Protection de l'Enfance est chargée :

- d'organiser les plaidoyers en faveur de la mobilisation sociale autour des Orphelins et autres Enfants Vulnérables ;
- de favoriser la prise en charge des Orphelins et autres Enfants Vulnérables ;
- de participer à la protection des enfants ayant besoin de mesures spéciales de protection ;
- de superviser l'élaboration des textes réglementaires en matière de protection des Droits de l'Enfant ;
- de participer à l'élaboration des rapports initiaux et périodiques sur les Conventions et les protocoles ratifiés par la Guinée ;
- de faciliter l'identification, la réinsertion, la prise en charge et le suivi des enfants victimes d'abus, d'exploitation, de violences et de traite ;
- de contribuer à l'animation des permanences, des organes consultatifs sur l'adoption internationale et le Droit des Enfants.

Article 18 : La Division Protection de l'Enfance comprend :

- une Section Politique de Protection et Plaidoyer ;
- une Section Exploitation, Abus et Violences ;
- une Section Orphelins et Autres Enfants Vulnérables.

Article 19 : La Section Politique de Protection et Plaidoyer est chargée :

- de participer à la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection de l'enfant ;
- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration des rapports périodiques sur la mise en œuvre de la Convention, accords et protocoles ratifiés par la Guinée sur le Droit des Enfants ;
- d'assurer la préparation technique de la célébration du Mois de l'Enfant Guinéen et la tenue des Sessions du Parlement des Enfants ;
- de mener les études afférentes au fonctionnement du dispositif de protection à base communautaire.

Article 20 : La Section Exploitation, Abus et Violences est chargée :

- d'identifier, référer et de mener les études afférentes à la réinsertion les enfants victimes d'abus, d'exploitation, de violences et de traite ;
- d'assurer le suivi de la prise en charge des enfants victimes d'abus, d'exploitation, de violence et traite et, d'en documenter le processus ;
- de suivre l'application des textes relatifs à l'ouverture et au fonctionnement des structures et centres d'accueil.

Article 21 : La Section Orphelins et Autres Enfants Vulnérables est chargée :

- de mener les études afférentes à la prise en charge des Orphelins et autres Enfants Vulnérables ;
- de mener des enquêtes sociales pour la protection des enfants en difficulté, les enfants marginaux et autres enfants ;
- d'animer des séances de plaidoyers pour la mobilisation sociale autour des Orphelins et autres Enfants Vulnérables ;
- de mener les enquêtes sociales relatives à l'adoption nationale et le placement d'enfants dans les centres et familles d'accueil ;
- d'assurer le suivi des enfants en situation de placement ;
- d'identifier, placer et favoriser la prise en charge des Orphelins et autres Enfants Vulnérables ;
- d'assurer le suivi du respect de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant la création et le fonctionnement des centres d'accueil et de placement.

Article 22 : La Division Planification, Recherches et Partenariat est chargée :

- de participer à la définition des indicateurs de performance, d'effets et d'impacts des différentes activités liées au développement et à la protection de l'enfant ;

- de superviser la production du Tableau de Bord et des annuaires statistiques de l'Education Préscolaire et de la Protection de l'Enfance ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des activités de la Direction ;
- d'appuyer le développement des stratégies efficaces et offensives de partenariat dynamique en faveur de l'enfance ;
- de superviser la production des plans d'actions et l'élaboration des rapports techniques des services de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des rapports visant la mise en œuvre des conventions sur les Droits des Enfants.

Article 23 : La Division Planification, Recherches et Partenariat comprend :

- Section Etudes et Recherches ;
- une Section Partenariat et Communication ;
- une Section Statistiques et Planification.

Article 24 : La Section Etudes et Recherches est chargée :

- de mener les études sur les questions émergentes en matière d'éducation préscolaire et de la protection de l'enfance ;
- de préparer les éléments de rapport ;
- de suivre l'évolution des différents indicateurs et proposer des mesures correctives éventuelles ;
- de réaliser les études et enquêtes liées à l'éducation préscolaire et à la protection de l'enfance.

Article 25 : La Section Partenariat et Communication est chargée :

- de mener les études afférentes à l'élaboration de stratégies efficaces et offensives de partenariat dynamique en faveur de l'enfance ;
- de mener les études afférentes à l'élaboration de stratégies de communication sur le développement et la protection de l'enfance ;
- d'identifier les partenaires potentiels œuvrant dans le domaine de l'enfance ;
- de produire les informations pour les bulletins, les dépliants, les radios rurales et communautaires ;
- de participer à l'organisation des manifestations audiovisuelles et jeux éducatifs sur les enfants ;
- de centraliser les rapports d'études, de missions, Procès Verbaux de réunions et tout autre document produit par les partenaires nationaux ou internationaux ;
- de mener les études visant à renforcer les capacités du personnel de la Direction.

Article 26 : La Section Statistiques et Planification est chargée :

- de produire les annuaires statistiques de l'éducation préscolaire et de la protection de l'enfance ;
- de produire ou actualiser les fiches de collecte de données ;
- de tenir à jour la base de données statistique.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 27 : Les Chefs de Division, de Section, et Equivalents sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre en charge de l'Action Sociale sur proposition du Directeur National.

Article 28 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Février 2015

Mme CAMARA Sanaba KABA

**ARRETE A/2015/156/MASPF/DRH/CAB/SGG DU 13
FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE
PROMOTION FEMININE ET DU GENRE.
LE MINISTRE,**

Vu la Constitution ;

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

Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/5GG du 18 Janvier 2014, portant
nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG du 20 Janvier 2014, portant
Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/SGG du 20 Janvier 2014, portant
nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/081/PRG/5GG du 07 Avril 2014, portant
Attributions et Organisation du Ministère de l'Action Sociale, de
la Promotion Féminine et de l'Enfance.

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre en charge de la Promotion
de la Femme et du Genre, la Direction Nationale de la Promotion
Féminine et du Genre a pour mission, la mise en oeuvre de la
Politique du Gouvernement dans les domaines de la promotion
Féminine et du Genre et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée:

- de concevoir et d'élaborer la législation et la réglementation
relatives à la promotion féminine et au Genre et de veiller à leur
application ;
- d'élaborer les stratégies, les plans, les programmes et les
projets en matière de promotion féminine et du Genre ;
- de veiller à l'application des recommandations des rencontres
nationales, sous régionales, régionales et internationales en
faveur de la promotion féminine et du genre ;
- d'évaluer et de coordonner les activités des services de
promotion, de protection de la Femme et du Genre ;
- d'appuyer toute action susceptible d'améliorer les conditions de
vie de la femme aux plans social et économique ;
- de favoriser la mise en place des centres d'assistance juridique
en faveur des femmes/filles ;
- de s'assurer de la prise en compte du Genre dans les domaines
de développement social, politique, économique, culturel, et
scientifique ;
- de contribuer à l'autonomisation des femmes et des filles et de
veiller à leurs accès aux sphères de prise de décision.
- de promouvoir et de renforcer le partenariat avec tous les
services de l'Etat et des organisations de la société civiles
évoluant dans le domaine de la promotion féminine et du genre ;
- d'initier des mécanismes de lutte contre les mutilations génitales
féminines ;
- d'organiser et de participer aux rencontres nationales, sous
régionales, régionales et internationales sur la promotion
féminine et le genre ;
- de participer à l'évaluation des politiques, programmes et projets
de développement par rapport au genre ;
- de participer aux négociations des conventions, accords, traités
et contrats auxquels la République de Guinée a adhéré.

Article 2 : La Direction Nationale de la Promotion Féminine et du
Genre est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du
Président de la République sur proposition du Ministère en
charge de l'Action Sociale.

Le Directeur National coordonne, anime et contrôle l'ensemble
des activités de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation
et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports
d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur
dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la
Promotion Féminine et du Genre comprend :

- un Service d'Appui
- des Divisions Techniques ;

Article 5: Le Service d'Appui est la Cellule Administrative et
Financière de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une
Section de l'Administration Centrale est chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution financière des crédits
budgétaires alloués à la Direction en relation avec la Division des
Affaires Financières du Ministère ;
- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives
relatives au suivi de l'exécution des crédits de la Direction ;
- d'assurer la couverture des besoins en fournitures, matériels et
équipements et d'en assurer la gestion et la maintenance ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des
crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction ;
- de concevoir et administrer la base de données des ressources
humaines de la Direction.

Article 6 : Les Divisions Techniques sont :

- la Division Promotion Féminine ;
- la Division Genre ;
- la Division Planification, Documentation et Statistiques ;

Article 7: La Division Promotion Féminine est chargée :

- de participer à la promotion de la protection des Droits de la
Femme contre toutes les formes de discrimination et de
violences ;
- d'entreprendre toutes actions, études et recherches visant la
promotion des actions de lutte contre la maltraitance, les abus et
autres violences contre les femmes ;
- de s'assurer de l'application des instruments/textes juridiques
nationaux, sous régionaux, régionaux et internationaux ratifiés
par la République de Guinée en matière de Droits des femmes ;
- de superviser l'élaboration des rapports initiaux, périodiques,
subséquents sur l'application effective des instruments juridiques
ratifiés par la Guinée ;
- de superviser les travaux d'élaboration des programmes et
projets d'assistance juridique par les sections ;
- d'examiner et d'orienter les dossiers des femmes/filles relatifs
aux contentieux ;
- de participer à la mise en oeuvre de la stratégie nationale de lutte
contre les Mutilations Génitales Féminines ;

Article 8 : La Division Promotion féminine comprend :

- une Section Droits des Femmes ;
- une Section Développement Socio-économique ;
- une Section Formation et Renforcement des Capacités.

Article 9 : La Section Droits des Femmes est chargée :

- d'étudier les dossiers relatifs aux actions de promotion et de
protection des droits de la femme contre toutes formes de
discrimination et de violences ;
- d'assurer le suivi de l'application des instruments/textes
juridiques nationaux, sous régionaux, régionaux et
internationaux ratifiés par la République de Guinée ;
- de rédiger les rapports initiaux, périodiques, subséquents sur
l'application effective des instruments juridiques ratifiés par la
Guinée ;

- de mener les études afférentes à l'élaboration des programmes et projets d'assistance juridique;
- de collecter et d'étudier les dossiers des femmes/filles relatifs aux contentieux;
- de superviser le fonctionnement des centres d'assistance juridique en faveur des femmes/filles;
- de centraliser l'élaboration des programmes d'information, de sensibilisation et de communication sur les droits des femmes/filles;
- de mener les études afférentes à l'application des recommandations des rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales en faveur du genre.

Article 10 : La Section Développement Socio-économique est chargée :

- d'étudier les dossiers relatifs au développement socio-économique en faveur des femmes/filles;
- d'assister les groupements et associations de femmes dans l'identification des projets aptes à répondre aux besoins des marchés sous régionaux et régionaux;
- de mener les études relatives à l'accès des organisations féminines aux crédits;
- de mener les études afférentes à la promotion des produits des activités de l'entrepreneuriat féminin.

Article 11: La Section Formation et Renforcement des Capacités est chargée :

- d'identifier les besoins en formation des organisations féminines;
- de proposer des programmes et projets d'alphabétisation à l'intention des femmes/filles;
- d'initier des projets et programmes de formation en faveur de la femme;
- de proposer des modules de formation sur la gestion des projets et les micro-crédits en relation avec les partenaires.

Article 12 : La Division Genre est chargée :

- de participer à la promotion de la lutte contre les discriminations féminines basées sur le genre;
- de participer à l'élaboration des documents de politiques et programmes de développement;
- de contribuer à la mise en place d'outils, des indicateurs et des éléments de suivi et d'évaluation basés sur l'égalité entre les sexes;
- de contribuer au renforcement des capacités des acteurs du domaine du genre;
- de participer à la création d'un réseau de personnes ressources dans le domaine du genre;
- de contribuer au renforcement de la synergie d'actions et d'échanges entre les Cellules Genre des différentes administrations.

Article 13 : La Division Genre comprend :

- une Section Suivi des Cellules Genre;
- une Section Information, Education et Communication;
- une Section Violences Basées sur le Genre.

Article 14 : La Section suivi des cellules Genre est chargée :

- de suivre la prise en compte du Genre dans tous les domaines de développement à travers les cellules genre;
- de renforcer les capacités opérationnelles des cellules genre;
- de proposer des programmes d'actions visant l'appui et le fonctionnement des cellules genres;
- d'établir périodiquement les bilans et synthèses des activités entreprises par les différentes cellules genre.

Article 15: La Section Information, Education et Communication est chargée :

- d'initier les programmes et projets d'information, d'éducation de communication et de formation sur le genre;
- de proposer la stratégie d'information, de sensibilisation et d'éducation par rapport au genre;

- de proposer le plan de communication;
- d'établir périodiquement des bulletins d'informations sur la mise en oeuvre de la politique et des stratégies genre;
- d'animer des séances de sensibilisation relatives à l'éducation pour le changement de comportement en faveur de l'approche genre.

Article 16: La Section Violences Basées sur le Genre est chargée :

- d'étudier les dossiers relatifs à la prise en compte des questions de mutilations génitales féminines dans le programme de santé génésique;
- de suivre la mise en oeuvre de la stratégie nationale de lutte pour l'abandon des Pratiques néfastes et des Mutilations Génitales Féminines;
- de faire du plaidoyer sur la prévention et la prise en charge des femmes/filles victimes de violences;
- de proposer des stratégies d'insertion socioprofessionnelles des femmes et filles victimes de violences;
- de mener des études afférentes à la protection des femmes/filles contre les violences à leur égard.

Article 17: La Division Planification, Documentation et Statistiques est chargée :

- d'appuyer les services de la Direction dans la planification et le suivi évaluation des projets, programmes et activités des services;
- de participer à l'élaboration des plans d'actions opérationnels et d'en assurer le suivi;
- de coordonner l'élaboration des rapports d'activités des services de la Direction;
- de superviser la production et l'analyse des données statistiques dans les domaines de la Promotion féminine et du genre;
- d'évaluer les performances des cellules genre équités des Départements Ministériels;
- de tenir la banque de données statistiques sur les cas de violation des droits de la femme;
- d'assurer la collecte à travers les Cellules Genre, de toutes les données statistiques concernant le genre.

Article 18: La Division Planification, Documentation et Statistiques comprend :

- une Section Planification et Statistiques;
- une Section Formation et Documentation;
- une Section Suivi-Evaluation.

Article 19 : La Section Planification et Statistiques est chargée :

- de collecter toutes les données relatives aux domaines de la promotion féminine et du genre;
- de tenir et d'animer la banque de données sur les violations des Droits des Femmes et du genre;
- d'initier et d'effectuer toutes études et recherches visant à améliorer la compréhension et les connaissances en matière de promotion féminine et de genre;
- de centraliser les projets de plan d'actions des substructures de la Direction.

Article 20 : La Section Formation et Documentation est chargée :

- de tenir et gérer les archives de la Direction;
- d'étudier tous dossiers relatifs aux demandes de partenariat en matière de promotion féminine et de genre;
- de collecter les éléments nécessaires à l'élaboration du rapport d'activités de la Direction;
- de participer à la formation et au perfectionnement du Personnel de la Direction;
- d'initier et gérer toutes innovations notamment en matière d'exploitation des NTIC.

Article 21: La Section Suivi-Evaluation est chargée :

- de mener les études afférentes à la mise en œuvre des stratégies, plans, programmes, projets en matière de promotion féminine et de genre ;
- de centraliser les rapports d'activités de la Direction ;
- d'établir périodiquement les bilans et synthèses des activités réalisés par la Direction ;
- d'entreprendre toute action, étude ou recherche dans le domaine de la promotion féminine et du genre.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 22: Les Chefs de Division, de Section, et Equivalents sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre de l'Action Sociale, de la promotion Féminine et du Genre sur proposition du Directeur National.

Article 23: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Février 2015

Mme CAMARA Sanaba KABA

ARRETE A/2015/157/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'ECOLE DES SOURDS MUETS DE BOULBINET.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/081/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Action Sociale, de la Promotion Féminine et de l'Enfance.

ARRETE:

Article 1er: Le présent Arrêté fixe les Attributions et l'Organisation de l'Ecole des sourds muets de Boulbinet.

Article 2: Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Action Sociale, l'Ecole des Sourds Muets de Boulbinet, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'Education et de la Formation et Professionnelles des Enfants Sourds et Muets.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de mettre en oeuvre des programmes de formation pédagogique spécialisée pour les enseignements des sourds et muets ;
- de mettre en oeuvre les orientations et les politiques de l'enseignement des Sourds et Muets ;
- de promouvoir le développement des enfants Sourds et Muets au sein de l'établissement ;
- d'assurer la scolarisation des enfants et adolescents sourds et muets au niveau maternel et primaire ;

- d'effectuer des recherches et études sur l'intégration scolaire et professionnelle des enfants sourds et d'en développer une expertise professionnelle ;

- de développer une expertise professionnelle sur la question de l'intégration des sourds à l'enseignement régulier et produire le matériel susceptible d'aider les enseignements, les élèves ;

- de mener des actions de nature à développer la culture et les moyens d'expressions des personnes atteintes de surdité ;

- de superviser tous les programmes de promotion de services éducatifs pour les enfants et adolescents sourds ou malentendants ;

- de collaborer avec les institutions d'enseignement et de formation régulières à l'encadrement et l'intégration des élèves sourds et malentendants ;

- d'assurer l'information, la formation et le soutien aux parents des enfants sourds ;

- de participer à la conception, l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes de recherche développement dans les domaines de la culture, la langue, l'intégration scolaire et professionnelle ;

- d'organiser et/ou de participer aux campagnes de sensibilisation autour des problèmes liés à la surdité.

Article 3 : L'Ecole des Sourds Muets de Boulbinet est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de l'Action Sociale.

Le Directeur dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de l'ensemble des services de l'Ecole.

Article 4 : L'Ecole des Sourds Muets de Boulbinet est doté d'une structure légère qui ne comporte pas de sous-structure.

Article 5: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Février 2015

Mme CAMARA Sanaba KABA

ARRETE A/2015/158/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA CITE DE LA SOLIDARITE.*

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/081/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Action Sociale, de la Promotion Féminine et de l'Enfance.

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article 1er : Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Action Sociale, la Cité de la Solidarité, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la Protection et de la Réinsertion des Personnes Handicapées Physiques.

Ace titre elle est particulièrement chargée :

- d'accueillir les Handicapés Physiques de la capitale et de nationalités Guinéennes ;
- de favoriser l'éducation et la réinsertion des Handicapés Physiques dans la production nationale à travers l'alphabétisation et la formation socioprofessionnelle ;
- d'assurer les consultations et les traitements des personnes handicapées physiques.

Article 2: La Cité de la Solidarité est dirigée par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de l'Action Sociale.

Le Directeur dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de l'ensemble des services de la Cité.

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

Le Directeur Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du Service ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités du Service ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Cité de Solidarité comprend :

- Une Cellule Matérielle et Comptabilité ;
- Une Cellule Infirmerie;
- Une Cellule Formation.

Article 5 : Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 6 : La Cellule Matérielle et Comptabilité est chargée d'assurer la gestion matérielle et comptable de la structure.

Article 7: La Cellule Infirmerie est chargée d'apporter les soins nécessaires à l'ensemble des patients de la Cité.

Article 8 : La Cellule Formation est chargée d'identifier, de planifier et de suivre la mise en œuvre des programmes et projets de formation.

CHAPITRE III: DISPOSITION FINALE

Article 9 : Les Chefs de Cellule sont nommés par Décision du Ministre de l'Action Sociale de la Promotion Féminine et de l'Enfance sur proposition du Directeur.

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

Conakry, le 13 Février 2015

Mme CAMARA Sanaba KABA

ARRETE A/2015/159/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU CENTRE DES AVEUGLES ET MALVOYANTS.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/081/PRG/5GG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Action Sociale, de la Promotion Féminine et de l'Enfance.

ARRETE:

Article 1er: Le présent Arrêté fixe les Attributions et l'Organisation du Centre des Aveugles et Malvoyants.

Article 2 : Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Action Sociale, le Centre des Aveugles et Malvoyants, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de l'éducation préscolaire et scolaire des Enfants Sourds et Muets.

Ace titre, il est particulièrement chargé :

- d'assurer la scolarisation des enfants et adolescents aveugles et malvoyants au niveau maternel et primaire;
- d'effectuer des recherches et études sur l'intégration scolaire et professionnelle des enfants et d'en développer une expertise professionnelle;
- de promouvoir et développer au sein de l'Etablissement, des services de soutien en faveur des aveugles et des malvoyants;
- de mener des actions de nature à développer la culture et les moyens de vision des personnes atteintes de déficience visuelle;
- d'assurer l'information, la formation et le soutien aux parents des enfants aveugles et malvoyants;
- d'organiser des campagnes de sensibilisation autour des problèmes liés à la déficience visuelle.

Article 3: Le Centre des Aveugles et Malvoyants, est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de l'Action Sociale.

Le Directeur dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de l'ensemble des services du Centre.

Article 4: Le Centre des Aveugles et Malvoyants est doté d'une structure légère ne comportant pas de sous-structure

Article 5: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Février 2015

Mme CAMARA Sanaba KABA

ARRETE A/2015/160/MASPFE/DRH/CAB/SGG DU 13 FEVRIER 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU COMPLEXE PRESOLAIRE 2 OCTOBRE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/081/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Action Sociale, de la Promotion Féminine et de l'Enfance.

ARRETE :

Article 1er : Le présent Arrêté fixe les Attributions et l'Organisation du Complexe Préscolaire 2 octobre.

Article 2 : Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Action Sociale, le Complexe Préscolaire 2 octobre, de niveau hiérarchique équivalent à une Division de l'Administration Centrale a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de l'éducation préscolaire des enfants.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'offrir un espace d'éducation préscolaire aux enfants de 3-5 ans principalement nés de Femmes travailleuses;
- d'offrir des prestations de service de garde d'enfants de 0-3 ans pour soulager les Femmes travailleuses ;
- de servir de centre d'expérimentation des politiques et innovations pédagogiques préscolaires ;
- d'accueillir les stagiaires et d'assurer leur formation appliquée en technique d'éveil du jeune enfant ;
- de participer aux missions pédagogiques de contrôles et d'évaluations des moniteurs en situations de classes.
- de promouvoir l'utilisation des outils et directives pédagogiques ainsi que des matériels ludiques adoptés par la Direction Nationale de l'Enfance.

Article 3: Le Complexe Préscolaire 2 Octobre, est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de l'Action Sociale.

Le Directeur dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de l'ensemble des services du Complexe.

Article 4 : Le Complexe Préscolaire 2 Octobre est doté d'une structure légère qui ne comporte pas de sous-structure.

Article 5: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Février 2015

Mme CAMARA Sanaba KABA

PRIMATURE

ARRETE A/2015/196/PM/CAB/SGG DU 16 FEVRIER 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CADRE DE CONCERTATION ET DE COORDINATION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET LES PARTENAIRES AU DEVELOPPEMENT.

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 le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement.

ARRETE:**CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er: Il est créé sous l'autorité du Premier Ministre, un organe dénommé "Cadre de Concertation et de Coordination entre le Gouvernement et les Partenaires au Développement",

Article 2: Le Cadre de Concertation et de Coordination entre le Gouvernement et les Partenaires au Développement est placé sous la tutelle du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, à travers le Conseil de Coordination Economique et des Réformes (CCER), dans ses articles 3, 7, 10 et 16.

CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS

Article 3 : Le Cadre de Concertation et de Coordination entre le Gouvernement et les Partenaires au Développement a pour mission d'animer et de renforcer la concertation et la coordination entre le Gouvernement et les partenaires au développement.

A ce titre, il est particulièrement chargé de :

- Organiser les rencontres périodiques de concertation entre le Gouvernement et les Partenaires au développement une fois par trimestre ;
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des recommandations des concertations périodiques ;
- Veiller au renforcement du cadre de concertation et de coordination avec les Partenaires ;
- Veiller à la cohérence de l'ensemble du dispositif institutionnel en matière de planification, de coordination et de suivi des actions pour le développement ;
- Contribuer à améliorer l'efficacité de l'Aide Publique au Développement en harmonisant les actions pour le développement des partenaires avec celles du Gouvernement, et en les inscrivant dans un cadre unique d'intervention et de gestion du développement;
- Donner plus de visibilité sur l'ensemble des actions pour le développement en mettant en place des mécanismes de centralisation et de suivi de l'ensemble des projets et programmes de développement;
- Examiner les résultats des travaux des Groupes Thématiques, et traiter l'ensemble des problématiques identifiées ;

Article 4 : Les partenaires au développement comprennent principalement:

1. Les partenaires bilatéraux ;
2. Les partenaires multilatéraux ;
3. Les Organisations Non Gouvernementales (ONGs).

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5: Le Cadre de Concertation et de Coordination entre le Gouvernement et les Partenaires au Développement est un organe composé des représentants du Gouvernement et des représentants des Partenaires.

Les membres statutaires pour la partie Gouvernementale comprennent:

1. Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, **Président**;
2. Le Ministre en charge de l'Economie et des Finances, **Vice-Président**;
3. Le Ministre en charge des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger ;
4. Le Ministre en charge de la Coopération, **Rapporteur** ;
5. Le Ministre en charge du Plan ;
6. Le Ministre en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
7. Le Ministre en charge du Budget ;
8. Le représentant de la Présidence de la République ;
9. Les membres du Secrétariat Permanent ;
10. Les Partenaires au Développement sont représentés par les chefs de file des Groupes Thématiques de concertation.

Article 6: Le Cadre de Concertation et de Coordination entre le Gouvernement et les Partenaires au Développement dispose d'un **Secrétariat Permanent** présidé par le Ministre en charge de l'Economie et des Finances.

Article 7: Le Secrétariat Permanent a pour mission de préparer et d'assurer le suivi des réunions statutaires du cadre de concertation et de coordonner les travaux des Groupes thématiques de concertation.

Le Secrétariat Permanent est placé sous la Présidence du Ministre en charge de l'Economie et des Finances et comprend:

- 1- Deux (2) représentants de la Primature ;
- 2- Un (1) représentant du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Le Secrétariat Permanent peut faire appel à toute(s) personne(s) ressource(s), de manière ponctuelle ou permanent, notamment auprès des Partenaires au Développement pour lui apporter leur appui technique.

Article 8 : Le Cadre de Concertation et de Coordination entre le Gouvernement et les Partenaires au Développement se réunira au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président ou du Vice-Président par délégation.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

Article 9 : Les dépenses de fonctionnement des organes du Cadre de Concertation et de Coordination avec les Partenaires seront supportées par le budget de l'Etat et les contributions des Partenaires de Développement.

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

Conakry, le 16 Février 2015

Mohamed Saïd FOFANA

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

ARRETE A/2015/206/MA/CAB/DRH/SGG DU 18 FEVRIER 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTION, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU GROUPE DE TRAVAIL PLURIDISCIPLINAIRE EN ABREGE GTP.

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/2014/019/PRG/SGG/ du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG/du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG/ du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu les nécessités de service.

ARRETE:

Article 1 : Il est créé sous l'égide du Ministère de l'Agriculture, un organisme intersectoriel et multi acteur dénommé **Groupe de Travail Pluridisciplinaire** en abrégé **GTP**.

Article 2: Le **GTP** est un dispositif national d'alerte précoce et de prévention des crises et catastrophes, un cadre multisectoriel consultatif, dédié à la compilation de données et à la production d'informations diverses autour des paramètres agro-météorologiques et hydrologiques ;

Article 3: Dans l'optique de la sécurité alimentaire, le **GTP** a pour but de permettre à temps réel aux décideurs et aux producteurs, tout au long de la campagne agricole, d'adapter efficacement les systèmes de productions agro-sylvio-pastorales et halieutiques à la variabilité des conditions environnementales.

Article 4 : Les représentants du **GTP** participent aux réunions préparatoires de la campagne agricole au cours des quelles ils présentent, pour approbation, les stations de la Météorologie, de l'Hydrologie, du SENAH et des Services d'Agriculture, de l'élevage, de la Pêche et Aquaculture, des eaux et forêts retenues pour produire les données recherchées.

Article 5 : Pour répondre aux besoins de conseils de proximité et aider à la prise de décisions, le **Groupe de Travail Pluridisciplinaire** a pour rôles et missions :

- La valorisation de toutes données techniques nécessaires au bon déroulement de la campagne agricole et à l'atténuation des risques d'insécurité alimentaire ;
- L'accompagnement technique de la planification, de l'exécution, du suivi et de l'évaluation de la campagne agricole ;
- la contribution au système opérationnel d'évaluation et d'alerte précoce dans le cadre de la sécurité alimentaire, de la prévision des cultures, des récoltes agricoles et des productions pastorales, sylvicoles et halieutiques;

- la collecte, le traitement et l'analyse des données primaires et secondaires sur la production agricole, la situation agro-hydro-météorologique, la situation alimentaire et nutritionnelle;
- l'information des décideurs et du public sur l'évolution de la saison des pluies et de son impact sur la saison agricole à travers un rapport décadaire sur l'état des lieux et une note prévisionnelle sur la perspective décadaire suivante;
- l'élaboration et la diffusion des conseils agro météorologiques en vue d'aider le monde rural à rationaliser les activités agricoles;
- la participation à des visites de terrain pour la supervision et/ou l'évaluation de l'état d'installation de la campagne agropastorale en cours et les perspectives d'évolution;
- l'assistance directe aux producteurs et aux organisations de producteurs, par la fourniture d'avis et de conseils appropriés.

Article 6 : Les informations produites par le GTP portent sur les éléments suivants en situation courante, trois mois avant et celle à la même période l'année passée:

- la situation pluviométrique,
- la situation hydrologique,
- l'état phytosanitaire des cultures,
- l'état zoo sanitaire du cheptel;
- l'état des pâturages, des points d'eau et le mouvement des troupeaux;
- la situation alimentaire et nutritionnelle;
- La situation des marchés.

Article 7: L'application des avis et conseils du GTP conduit les décideurs et paysans bénéficiaires à maîtriser entre autres:

- la période de préparation des moyens de production;
- les prévisions saisonnières et le calendrier agricole;
- les risques liés aux séquences de sécheresse en période culturale et post culturale;
- la capacité à composer l'agriculture avec les problématiques de changement climatiques et écologiques;
- les risques de conflits liés à l'accès aux ressources naturelles (conflit agriculteurs et éleveurs);
- les risques technologiques (pesticides, OGM, etc.);
- les risques de catastrophe naturelle (inondations, sécheresse, péril acridien);
- les risques de crises alimentaires et nutritionnelles d'origine multifactorielle;
- la gestion de la transhumance et des épizooties;
- La prévention des conflits agriculture/élevage;
- le choix des cultures et des variétés;
- le choix des périodes optimales de semis, de démariage, de sarclage et d'épandage d'engrais et de traitement phytosanitaire;
- la réduction importante du nombre de ré semis;
- la réduction du temps des travaux champêtres à travers le choix judicieux de la période de désherbage, d'utilisation des engrais, de traitement aux pesticides;

- l'augmentation substantielle des rendements;
- la période de récolte;
- le stockage de sécurité des denrées agricoles;
- le crédit carbone découlant de l'amélioration des itinéraires techniques.

Article 8 : Le groupe de travail pluridisciplinaire **GTP**, comprend les représentants des services impliqués dans le suivi et l'utilisation des données agro-hydro- météorologiques; A cet effet il est composé comme suit :

- les Directions Nationales de la Météorologie (DNM), de l'Hydraulique (DNH), de l'Agriculture (DNA), des Productions et des Industries Animales (DNPIA), du Génie Rural,;
- l'Agence Nationale des Statistiques Agricoles et Alimentaires (ANASA);
- le Service National de Protection des végétaux et Denrées Stockées (SNPRV);
- Agence Nationale de Développement Agricole et de Sécurité Alimentaire (ANDASA);
- la Radio Télévision Guinéenne (RTG);
- les Observatoires Nationaux de Guinée, de la Pêche (ONP) et du Marché Agricole (OMA);
- la Direction Nationale des Eaux et Forêts (DNEF);
- l'Institut de Recherches Agronomiques de Guinée (IRAG);
- le Service National d'Action Humanitaire (SENAH);
- la Direction Générale de la Protection Civile (DGPC);
- l'Agence Nationale de Promotion et de Conseil Agricole (ANPRO-CA);
- le Point Focal de lutte contre la désertification (LCD);
- le Point Focal UNFCCC;
- la Coordination nationale des ONGs environnementales;
- la Direction Nationale des Services Vétérinaires (DNSV);
- les représentants des institutions de coopération technique à l'instar du CILSS, du PAM, de la FAO.

Article 9 : Le **GTP** dispose d'une Cellule Technique de cinq membres constituée des Chefs de services des structures suivantes :

- Institut de Recherche Agronomique de Guinée;
- Direction Nationale de la Météorologie;
- Agence Nationale de Développement Agricole et de Sécurité Alimentaire;
- Agence Nationale des Statistiques Agricoles et Alimentaires;
- Service National d'Actions Humanitaires.

Article 9: la coordination du **GTP** est assurée à tour de rôle par une des structures ci-dessus par échéances consensuelles ou de manière pérenne à la discrétion des Parties Prenantes. La décision y relative est prise lors de la première séance de travail du **GTP**.

Article 10: Les tâches assignées à chaque structure constitutive du **GTP** sont spécifiées au cours des premières réunions ou en cas de besoin.

Article 11: Les services Météorologiques élaborent les prévisions météorologiques de 24 heures à 10 jours, en exploitant les informations provenant des stations synoptiques agro météorologiques et climatologiques nationales de même que les analyses fournies par les organismes africains ACMA, AGRHYMET et d'autres tels que Météo France etc.

Article 12 : la Cellule Technique effectue pour le compte du GTP, la collecte et le traitement des données recueillies sur le terrain. Elle prépare les projets d'avis et des conseils à partir du calendrier prévisionnel de semis et des résultats de l'analyse du bilan hydrique.

Article 13 : Le GTP se réunit tous les dix jours pour compter de la date de tombée des premières pluies et arrête ses activités à la date de tombée de la dernière pluie.

Article 14 : Le GTP élabore à la fin de chaque décade un bulletin d'information agro-hydrométéorologique. La diffusion est assurée par la presse audiovisuelle nationale, RTG et les radios rurales vers l'ensemble de la population tant en français qu'en langues nationales. Elles sont aussi diffusables dans la presse écrite, HOROYA ou autres à l'instar des services de vulgarisation et les médias privés notamment les radios de proximité.

Article 15: Le GTP dispose d'un réseau de collecte de données relevant des Directions centrales ou des services de terrain de tous les départements ou secteurs concernés.

Article 16 : Au cours de ses premières réunions saisonnières, le GTP élabore le calendrier des réunions décadaires et des visites de terrain à effectuer et fait le point de l'état d'exécution des recommandations de la saison agricole passée.

Article 17 : Le GTP est un appendice du Système d'alerte précoce, du Cadre Harmonisé et du Clusters Sécurité Alimentaire aux quels il fournit entre autres des informations et desquels il reçoit des demandes.

Article 18 : Les produits de communications du GTP sont :
 - bulletins d'information agro-hydro-météorologiques décadaires;
 - bulletins agro-hydro-météorologiques mensuels;
 - rapports de groupe de sortie de la campagne;
 - rapports de synthèse des missions de terrain;
 - communications du Ministre de l'agriculture en Conseils des Ministres;
 - rapport de fin de campagne agricole.

Article 19 : Le GTP transmet, par Internet ou par tout autre moyen, aux structures et organismes intéressés ces différents produits ou un résumé de chaque bulletin décadaire.

Article 20 : Le GTP peut faire appel, dans le cadre de ses travaux, à toute personne ou institution dont il juge les compétences nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 21 : Le GTP peut bénéficier de l'appui technique de programmes et projets intervenant dans les différents domaines de sa mission.

Article 22 : Les ressources budgétaires du GTP proviennent des contributions du budget national et de financements extérieurs.

Article 23: Les membres de la Cellule technique et du GTP sont désignés es qualité, par décision du Ministre de l'agriculture.

Article 24: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 18 Février 2015

Madame Jacqueline Marthe SULTAN

ARRETE A/2015/207/MA/CAB/DRH/SGG DU 18 FEVRIER 2015, PORTANT CONSTITUTION DU GROUPE DE TRAVAIL CADRE HARMONISE ET CREATION, ATTRIBUTION, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE TECHNIQUE NATIONALE D'ANALYSE.

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/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu les nécessités de service,

ARRETE:

Article 1er : Il est constitué sous l'égide du Ministère de l'Agriculture, un Groupe de travail Cadre Harmonisé doté d'une Cellule Technique nationale d'analyse.

Article 2 : Le Cadre Harmonisé est un outil de traitement des données pour l'alerte précoce et l'analyse de la vulnérabilité des populations et des zones à risques d'insécurité alimentaire et nutritionnelle.

Article 3 : Le Groupe de travail Cadre Harmonisé est composé des représentants des entités ci-dessous :

- Système d'alerte précoce
- Groupe de Travail Pluridisciplinaire,
- Statistiques agricoles, d'élevage, du commerce,
- Hydrologie,
- Nutrition,
- Santé animale,
- Institut national de la Statistique,
- Associations de défense des consommateurs,
- Service national en charge du suivi de la pauvreté,

- Système d'informations sur les marchés des produits agricoles, du bétail, des produits halieutiques et des produits forestiers non ligneux ;
- Protection des végétaux,
- Plateformes d'associations paysannes et d'éleveurs, de la pêche, de l'environnement et des forêts,
- Douane,
- Météorologie,
- Les représentants du CILSS, du PAM, de la FAO ;
- ONGs et Projets etc.

Article 4 : La Cellule Technique nationale, comprend cinq membres triés du Groupe de travail Cadre Harmonisé. Elle est placée sous la tutelle technique de l'ANASA ;

Article 5: la Cellule Technique nationale d'analyse a pour mission:

- clarifier les rôles et responsabilités des différents acteurs de chaque secteur dans le cadre de la collecte, de l'analyse et de la diffusion des informations fiables, cohérentes, accessibles et consensuelles sur l'insécurité alimentaire et les facteurs contributifs ;
- identifier et analyser les zones à risque et les groupes vulnérables ;
- conduire l'analyse consensuelle de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et produire des informations et cartes sur la situation actuelle et projetée ;
- Soumettre et suivre un Plan de réponse nationale à l'intention du Gouvernement et des partenaires.

Article 6: Les travaux techniques de la Cellule portent notamment sur :

- le remplissage des grilles d'analyse par niveau administratif ;
- l'analyse des données et la classification des zones ;
- l'identification des populations vulnérables ;
- l'élaboration de la carte de vulnérabilité alimentaire selon les attributs du protocole cartographique du Cadre Harmonisé et de la fiche de communication. L'animation d'ateliers de collecte et d'analyse ;
- La préparation de la participation de la Guinée aux ateliers régionaux d'analyse de la situation alimentaire et nutritionnelle ;

Article 7: La Cellule Technique nationale d'analyse transmet, par Internet ou par tout autre moyen, aux structures et organismes intéressés ces différents produits.

Article 8 : Au delà du Groupe de Travail Cadre Harmonisé, la Cellule Technique nationale d'analyse peut faire appel, dans le cadre de ses travaux, à toute personne ou institution dont elle juge les compétences nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 9 : La Cellule Technique nationale d'analyse peut bénéficier de l'appui technique de programmes et projets intervenant dans les différents domaines de sa mission ;

Article 10: Les membres de la Cellule Technique nationale d'analyse sont désignés par le Groupe de Travail, au cours de sa première session.

Article 11 : Les ressources budgétaires de la Cellule Technique nationale d'analyse proviennent des contributions du budget national et de financements extérieurs.

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

Conakry, le 18 Février 2015

Madame Jacqueline Marthe SULTAN

DECISION

BANQUE CENTRALE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

DECISION D/2015/005/DGSIF/DSIMF/SRS/OS/SGG DU 03 FEVRIER 2015, PORTANT RETRAIT D'AUTORISATION A LA COOPERATIVE D'EPARGNE ET DE CREDIT NAFA (COOPEC NAFA).

LE GOUVERNEUR,

Vu la Loi L/2005/020/AN du 22 Novembre 2005, relative à l'activité et au contrôle des Institutions de Microfinance en République de Guinée ;

Vu la Loi L/2014/016/AN du 02 Juillet 2014, portant Statut de la Banque Centrale de la République de Guinée ;

Vu le Décret D/2010/010/PRG/SGG du 27 Décembre 2010, portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de la République de Guinée ;

Vu la Décision D/2010/0026/DGSIF/DIMF/SRS/IKD du 19 Mars 2010, autorisant la Coopérative d'Epargne et de Crédit NAFA (COOPEC NAFA) à exercer les activités en qualité d'Institution de Microfinance de la première catégorie ;

Vu les Conclusions du rapport de la mission d'Inspection du 08/08/2014.

DECIDE :

Article 1^{er}: La Décision D/2010/0026/DGSIF/DIMF/SRS/IKD du 19 Mars 2010, autorisant la Coopérative d'Epargne et de Crédit NAFA (COOPEC NAFA) à exercer les activités en qualité d'Institution de Microfinance de la première catégorie est retirée conformément aux dispositions de l'article 29 de la Loi L/2005/020/AN relative à l'activité et au contrôle des Institutions de Microfinance en République de Guinée.

Article 2 : La Coopérative d'Epargne et de Crédit NAFA (COOPEC NAFA) est radiée sur la liste des Institutions de Microfinance autorisées en République de Guinée.

Article 3: La présente Décision qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publiée au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 03 Février 2015

Dr. Louncény NABE

**MESSAGE DU SECRETARIAT
GENERAL DU GOUVERNEMENT**

Mesdames et Messieurs des Administrations publiques, les Représentants(tes) des Institutions Internationales, les Chefs des Missions Diplomatiques et Consulaires accréditées en Guinée, les Directeurs(trices) Généraux des Banques et Assurances, les Notaires, les Avocats, les Commissaires Priseurs, les Huissiers de Justice, les Géomètres agréés, les Compagnies Minières et Industrielles, les Opérateurs Economiques, les Sociétés, les Commerçants(tes) et les Particuliers.

Mesdames et Messieurs,

Il paraît opportun de porter à votre connaissance, que le Secrétariat Général du Gouvernement a pris toutes les dispositions nécessaires pour inscrire le Journal Officiel parmi ses priorités, afin d'assurer la régularité de sa parution.

Il est important de rappeler que le Journal Officiel consacre la solennité des textes légaux.

En effet, le Code Civil Guinéen en ses articles 1 et 3 dispose :

« Les Lois sont exécutoires sur toute l'étendue du territoire de la République de Guinée en vertu de la promulgation qui en est faite par le Président de la République. Elles seront exécutées dans chaque partie de la République après leur publication »

« La publication est l'opération qui porte la loi à la connaissance du public. Elle se fait au moyen d'une insertion au Journal Officiel ».

Mesdames et Messieurs,

La Loi n'est opposable aux tiers que lorsqu'elle est publiée au Journal officiel de la République.

Par conséquent, le Secrétariat Général du Gouvernement vous demande de bien vouloir apporter votre soutien au Journal Officiel de la République, en vous y abonnant massivement.

**LE SECRETARIAT GENERAL DU
GOUVERNEMENT**





Société Guinéenne du Patrimoine Minier

Investir Maintenant pour Bâtir une Guinée Emergente

Immeuble Fria Base Kaloum BP: 931 Conakry-Guinée E-mail : infos@soguipami-gn.com
Site web : www.soguipami-gn.com Tel: (+224) 631 23 33 37 Capital social: 5 000 000 000 GNF

La Société Guinéenne du Patrimoine Minier (SOGUIPAMI), est une Société Anonyme placée sous la tutelle du Ministère en charge des Mines et de la Géologie.

Elle est chargée principalement de la gestion du portefeuille minier de l'Etat, qui demeure la propriété du Trésor Public, en liaison avec le Ministère en charge des Finances.

A ce titre, la SOGUIPAMI gère les participations de l'Etat dans les Sociétés Minières, les Sociétés Industrielles, les Sociétés d'Infrastructures et de Services.

Dans ces Sociétés :

- elle désigne les représentants de l'Etat au sein des organes de gestion ou de surveillance et s'assure de la cohérence de leurs positions. Elle représente l'Etat aux Assemblées d'actionnaires,
- elle met en œuvre les décisions et orientations de l'Etat en ce qui concerne la stratégie de ces sociétés et exerce, en veillant aux intérêts patrimoniaux de l'Etat, la mission de l'Etat actionnaire,
- dans le respect des obligations de confidentialité applicables, elle examine la stratégie, la situation économique et financière des sociétés concernées, les principaux programmes d'investissement et de financement, les projets d'acquisition ou de cession et toute question soumise aux organes de gestion et de surveillance de ces sociétés. Elle propose au Ministre en charge des Mines la position de l'Etat actionnaire sur ces sujets,
- elle évalue régulièrement la gestion de ces sociétés.

A la demande du Gouvernement, la SOGUIPAMI commercialise les produits miniers revenant à l'Etat, participe aux négociations du Gouvernement sur les contrats entre l'Etat et les Sociétés dans lesquelles elle gère les participations de l'Etat, ainsi que sur le développement des infrastructures minières.

En outre la SOGUIPAMI peut détenir seule ou en partenariat, des permis de recherche minière à des fins promotionnelles.

Elle est dotée d'un Conseil d'Administration composé de sept (7) membres:

1. Ministre des Mines et Géologie, Président ;
2. Ministre de l'Economie et des Finances, Vice-président ;
3. Ministre Délégué au Budget, Membre ;
4. Administrateur Général des Grands Projets et des Marchés Publics, Membre ;
5. Directeur Général de la SOGUIPAMI, Membre ;
6. Directeur Général Adjoint de la SOGUIPAMI, Membre ;
7. Conseiller à la Présidence chargé des Mines, Membre.

LA SOGUIPAMI

Imprimerie NIK - Tél.Cell:(224) 631 21.89.06 - BP: 1932 Conakry

Direction du Journal Officiel de la République.

Ex-Bâtiment de la DACO, à côté du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale.

Rue KA 003, Angle Rue KA 022 Quartier Boulbinet - Commune de Kaloum

BP: 263 CONAKRY - Tél.: (224) 620 79 26 23 / 628 33 09 29

E-mail: sgg.djor@guinee.gov.gn

Dépôt légal - N° 03 et 04 des 10 et 25 Février 2015