

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°001-190 201 1000148-71/PGT/GSP-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/2015/042/PRG/SGG DU 27 MARS 2015,
PORTANT OCTROI D'UN PERMIS D'EXPLOITATION
MINIERE A LA SOCIETE WEGA MINING GUINEE SA.119-120

DECRET D/2015/043/PRG/SGG DU 27 MARS 2015,
PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT
DU FONDS DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
ET SOCIAL (F.D.E.S.).....120-121

DECRET D/2015/044/PRG/SGG DU 27 MARS 2015,
PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS,
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES
BUREAUX DE STRATEGIE ET DE
DEVELOPPEMENT (BSD).....121

DECRET D/2015/045/PRG/SGG DU 27 MARS 2015,
PORTANT CREATION, STATUT, ORGANISATION,
FONCTIONNEMENT, ORGANES STATUTAIRES ET
PRINCIPES GENERAUX DE GESTION DU FONDS
COMPETITIF D'INNOVATION.....122-124

DECRET D/2015/046/PRG/SGG DU 30 MARS 2015,
PORTANT CONFIRMATION D'ELECTION ET DE
DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COUR
CONSTITUTIONNELLE.....124

DECRET D/2015/047/PRG/SGG DU 30 MARS 2015,
FIXANT LES CONDITIONS ET MODALITES DU
CONCOURS DE RECRUTEMENT EXCEPTIONNEL
AU GRADE DE CONSEILLER REFERENDAIRE DE
LA COUR DES COMPTES.....125-126

DECRET D/2015/048/PRG/SGG DU 02 AVRIL 2015,
PORTANT CREATION, COMPOSITION,
ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU
COMITE TECHNIQUE NATIONAL DE SUIVI DES
ACTIVITES DU GROUPE INTER
GOUVERNEMENTAL D'ACTION CONTRE LE
BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT
DU TERRORISME EN AFRIQUE DE
L'OUEST(GIABA).....126

DECRET D/2015/049/PRG/SGG DU 02 AVRIL 2015,
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE NATIONALE
DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS
FINANCIERES (CENTIF).....126-128

DECRET D/2015/050/PRG/SGG DU 02 AVRIL 2015,
PORTANT MODIFICATION DU DECRET
D/153/PRG/SGG DU 09/10/2013 RELATIF
A LA NOMINATION DES MEMBRES DE LA
CELLULE NATIONALE DE TRAITEMENT DES
INFORMATIONS FINANCIERES (CENTIF).....128

DECRET D/2015/051/PRG/SGG DU 03 AVRIL 2015,
PORTANT OUVERTURE ET DEMARRAGE DES
TRAVAUX DE LA 1^{ERE} SESSION DE L'ASSEMBLEE
NATIONALE, EXERCICE 2015, DITE SESSION
DES LOIS.....128

DECRET D/2015/052/PRG/SGG DU 07 AVRIL 2015,
PORTANT CONFIRMATION D'ELECTION DU
PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT DE LA
COUR CONSTITUTIONNELLE.....129

DECRET D/2015/053/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015,
PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER DE
L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....129

DECRET D/2015/054/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015,
PORTANT NOMINATION AU GRADE DE
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.129

DECRET D/2015/055/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015,
PORTANT NOMINATION AU GRADE DE
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.129

DECRET D/2015/056/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015,
FIXANT LES CONDITIONS DE LA MISE EN
CONCESSION DE L'EXPLOITATION DES
ACTIVITES DE CONTROLE TECHNIQUE
AUTOMOBILE EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....130

DECRET D/2015/057/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015,
PORTANT ATTRIBUTION DE LA CONCESSION
DE L'EXPLOITATION DES ACTIVITES DE
CONTROLE TECHNIQUE AUTOMOBILE EN
REPUBLIQUE DE GUINEE A LA « SOCIETE
INDUSTRIELLE DE VISITE TECHNIQUE
AUTOMOBILE » (SIVITA).....130

DECRET D/2015/058/PRG/SGG DU 09 AVRIL 2015,
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT
PUBLIC A CARACTERE INDUSTRIEL ET
COMMERCIAL DENOMME OFFICE GUINEEN DE
PUBLICITE (O.G.P).....131-133

DECRET D/2015/059/PRG/SGG DU 09 AVRIL 2015,
PORTANT STATUTS, ATTRIBUTIONS, ET
ORGANISATIONS DE L'OFFICE NATIONAL DU
TOURISME.....134-137

DECRET D/2015/060/PRG/SGG DU 09 AVRIL 2015,
PORTANT STATUTS DE L'OFFICE NATIONAL DE
PROMOTION DE L'ARTISANAT.....137-141

DECRET D/2015/062/PRG/SGG DU 11 AVRIL 2015,
PORTANT NOMINATION DE CONSEILLERS
A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE ET AU
MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU
TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION.....141

ARRETES

MINISTERE DE LA COMMUNICATION

ARRETE A/2015/961/MC/CAB/DRH/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES SERVICES DE DIFFUSION.....141-143

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

ARRETE A/2015/1105/MA/CAB/DRH/SGG DU 09 AVRIL 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE NATIONAL DE PROTECTION DES VEGETAUX ET DES DENREES STOCKEES.....143-146

MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE A/2015/1116/MDB/SGG DU 10 AVRIL 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTION, FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPUI ET DE SUIVI DES REGIES DE RECETTES «LA DIRECTION NATIONALE DES IMPÔTS (DNI) ET LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (DGD)».....146-147

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ARRETE A/2015/1117/MESRS/DNES/SGG DU 10 AVRIL 2015, PORTANT REINSTITUTION, ORGANISATION ET REGLEMENTATION DU BAPTEME DES PROMOTIONS SORTANTES DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET REMISE DES DIPLOMES.....147

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

ARRETE A/2015/1313/METFPET/CAB/SGG DU 20 AVRIL 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DU TRAVAIL.....147-150

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION

ARRETE A/2015/1315/MATD/CAB/SGG DU 21 AVRIL 2015, PORTANT MISE EN PLACE, MISSION, FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME D'APPUI SECTORIEL A LA DECENTRALISATION ET A LA DECONCENTRATION (PASDD).....150-151

MINISTERE DES TRANSPORTS

ARRETE A/2015/1324/MT/CAB/SGG DU 22 AVRIL 2015, PORTANT AGREMENT TECHNIQUE POUR L'IMPORTATION ET LA VENTE DE VEHICULES D'OCCASION.....151

ARRETE A/2015/1326/MT/CAB/SGG DU 22 AVRIL 2015, PORTANT AGREMENT TECHNIQUE POUR LE TRANSPORT ROUTIER DE VOYAGEURS.....152

PRIMATURE

ARRETE A/2015/1338/PM/CAB/SGG DU 23 AVRIL 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION INTERMINISTERIELLE D'ORIENTATION STRATEGIQUE ET DU SUIVI DE LA REFORME DU SECTEUR DE L'EAU URBAINE...152

LA CEDEAO

ACTE ADDITIONNEL A/SA. 3/07/14 ABROGEANT LES ARTICLES 5, 6, 7, 8 et 9 RELATIF A LA CARTE ET PERMIS DE RESIDENCE DU CHAPITRE III DU PROTOCOLE A/SP/1/7/86 SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA SECONDE PHASE (DROIT DE RESIDENCE) DU PROTOCOLE SUR LA LIBRE CIRCULATION DES PERSONNES, LE DROIT DE RESIDENCE ET D'ETABLISSEMENT.....153-157

DECISION A/DEC.01/12/14 MODIFIANT LA DECISION A/DEC 2/7/85 PORTANT INSTITUTION D'UN CARNET DE VOYAGE DES ETATS MEMBRES DE LA CEDEAO.....158-162

HAUTE AUTORITE DE LA COMMUNICATION

DECISIONS

DECISION D/2015/001/SC/P/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, RELATIVE A LA PUBLICATION DU NUMÉRO 1196 DU JOURNAL "LE LYNX".....163

DECISION D/2015/002/SC/P/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, RELATIVE A LA PLAINT DE MONSIEUR OYE GUILAVOGUI CONTRE LE JOURNAL "LA LOGIQUE" POUR SA PARUTION N° 066 DU 26 FEVRIER 2015.....163-164

DECISION D/2015/003/SC/P/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, RELATIVE A LA PLAINT DE MONSIEUR OYE GUILAVOGUI CONTRE LE JOURNAL "LA CROISADE" POUR SA PARUTION N°491 DU 23 FEVRIER 2015.....164-165

DECISION D/2015/004/SC/P/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, RELATIVE A LA PLAINT DE MONSIEUR OYE GUILAVOGUI CONTRE LE JOURNAL "LES ECHOS DE GUINEE" POUR SA PARUTION N° 328 DU 2 MARS 2015.....165

MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....166

PAGE PUBLICITAIRE.....167

**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**

DECRETS

**DECRET D/2015/042/PRG/SGG DU 27 MARS 2015,
PORTANT OCTROI D'UN PERMIS D'EXPLOITATION
MINIERE A LA SOCIETE WEGA MINING GUINEE SA.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2011/006/CNT du 09 Septembre 2011, portant Code Minier de la République de Guinée ;

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

Vu les résultats de l'étude de faisabilité d'Exploitation du gisement aurifère dans la Préfecture de Mandiana, soutenue par l'étude d'impact environnemental et social sanctionnée par un certificat de conformité, délivré par le Ministère de l'Environnement, des Eaux et Forêts ;

Vu la demande de Permis d'Exploitation Minière formulée par la Société WEGA MINING GUINEE SA., en date du 13 Février 2014 ;

Sur Recommandation du Ministère des Mines et de la Géologie.

DECRETE: *

Article 1^{er}: Il est accordé à la Société WEGA MINING GUINEE SA., dont le siège social est établi à Conakry - Kipé, Commun de Ratoma, BP : 1565, République de Guinée, **Un (1) Permis d'Exploitation minière pour l'Or, pour une superficie de Vingt sept virgule vingt deux (27,22 Km²) Kilomètres carrés, dans la Préfecture de Mandiana.**

Article 2:

2.1 Conformément aux dispositions visées à l'Article 32 du Code Minier de la République de Guinée, la durée de validité du présent permis est fixée à Quinze (15) ans, renouvelable.

2.2 Le présent permis est inscrit dans le Registre des Titres Miniers ouvert à cet effet à la Division Informations Géologiques et Minières (DIGM.) du Centre de Promotion et de Développement Miniers / Ministère des Mines et de la Géologie, sous le Numéro **N°A/2015/017/DIGM/CPDM.**

Article 3 : A compter de la date d'effet du présent titre, le titulaire, la Société WEGA MINING GUINEE SA. a l'obligation d'exécuter conformément à la réglementation minière en vigueur, son programme des travaux et de budget relatifs à l'exploitation, soit : Quatre vingt et huit virgule cinq (88,5) tel que soumis pour examen et approbation au CPDM.

Article 4 : Conformément au plan 1/200 000 de la feuille Kalana (NC-29-XVI), le site du permis ainsi accordé est défini en deux blocs, suivant les coordonnées géographiques ci-dessous :

Bloc I: Kodiéran (15,12 Km²)

POINTS	LATITUDE NORD	LONGITUDE OUEST
A	10°35'17"	8°53'17"
B	10°35'17"	8°50'48"
C	10°33'29"	8°50'48"
D	10°33'29"	8°53'17"

Bloc II: Koulékoun (12,10 Km²)

POINTS	LATITUDE NORD	LONGITUDE OUEST
A	10°47'08"	8°56'15"
B	10°47'08"	8°54'21"
C	10°45'15"	8°54'21"
D	10°45'15"	8°56'15"

Article 5: Conformément aux dispositions de l'Article 108 du Code Minier, le Titulaire du présent Permis, la Société WEGA MINING GUINEE SA. a l'obligation d'employer à égalité de compétences les nationaux guinéens en priorité.

Article 6: Le Titulaire, la Société WEGA MINING GUINEE SA. est tenu de commencer les travaux de développement dans un délai maximum d'un an, à compter de la date d'octroi du présent Permis d'exploitation, conformément aux dispositions de l'Article 34 du code Minier.

Article 7: Au titre du présent permis, les obligations de son Titulaire, la Société WEGA MINING GUINEE SA., relatives au respect de la réglementation de l'hygiène et de la sécurité des travailleurs, à la préservation de l'environnement et à la remise en état des zones affectées par les travaux sont régies conformément aux dispositions visées aux articles 64, 104, 142, 143 et 144 du Code Minier, aux articles 20, 60, 69 du Code de l'Environnement.

Article 8: Conformément aux dispositions de l'Article 155 du Code Minier, la Société WEGA MINING GUINEE SA. a l'obligation de signer un code de bonne conduite avec le Ministère des Mines et de la Géologie; ce code doit être publié dans le Journal Officiel de la République, sur le site internet officiel du Ministère en charge des mines ou tout autre site désigné par le Ministère.

Article 9: Outre les dispositions mentionnées ci-dessus, le Titulaire, la Société WEGA MINING GUINEE SA. est soumis au paiement :

* Des frais d'instruction des dossiers, fixés forfaitaires suivant l'Arrêté Conjoint AC/2008/3765/MEF-MMG/SGG. du 10 Octobre 2008 à Huit cent cinquante (850) Dollars US par Permis, soit au total : Huit cent cinquante (850) Dollars US, à verser au Compte N° 49 22 065 du CPDM.

* D'un droit de timbre, fixé suivant l'Arrêté Conjoint AC/2008/3765/MEF-MMG/SGG. du 10 Octobre 2008 à Dix mille (10 000) Dollars US par Km², soit au total : Deux cent soixante douze mille deux cents (272 200) Dollars US dont :
- Cent quatre vingt dix mille cinq cent quarante (190 540) Dollars US, au Compte N°41 11 069 du Trésor Public, à la Banque Centrale de la République de Guinée;
- Quatre vingt et un mille six cent soixante (81 660) Dollars US, au Compte N°41 11 326 du Fonds d'Investissement Minier, à la Banque Centrale de la République de Guinée;

* D'une redevance superficielle annuelle fixée suivant l'Article 160 du Code minier à soixante quinze Dollars US par Km² (75 \$US/Km²/an), soit au total :

* Deux mille quarante deux (2 042) Dollars US, à verser au lieu d'implantation du Permis susvisé. Cinq copies certifiées du reçu de versement de ladite redevance doivent être déposées obligatoirement au CPDM, pour enregistrement.

* D'un droit de sortie fixé à cinq pour cent (5%) de la valeur de la production vendue au prix du fixing de Londres.

* De trente cinq pour cent (35%) du bénéfice net (BIC), conformément aux dispositions de l'Article 143, aliéna 1 du Code Minier.

* D'une taxe d'enregistrement sur les importations de 0,5% de la valeur CAF des importations.

* Des Frais de publication au Journal Officiel de la République, au Compte du Service JO/Secrétariat Général du Gouvernement (SGG), à la Banque Centrale de la République de Guinée.

Article 10: La Société WEGA MINING GUINEE SA. doit constituer une provision pour la constitution du gisement dont le montant maximum est fixé à Dix pour cent (10%) du bénéfice imposable de l'Entreprise à la fin de chaque exercice, conformément aux dispositions de l'article 178 du Code Minier.

Article 11: Avant l'expiration de la période pour laquelle le présent Permis a été accordé à la Société WEGA MINING GUINEE SA., il pourrait y être mis fin et faire l'objet de retrait par l'Etat Guinéen aux conditions suivantes :

Le manquement, par le Titulaire, la Société WEGA MINING GUINEE SA. aux obligations lui incombant en vertu des Articles 6, 7, 8 et 9 ci-dessus.

Article 12: Le Ministère des Mines et de la Géologie est chargé de l'application du présent Décret.

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

Conakry, le 27 Mars 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/043/PRG/SGG DU 27 MARS 2015, PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL (F.D.E.S.)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/93/021/CTRN/SGG du 6 Mai 1993, portant Cadre Institutionnel des Etablissements Publics à caractère Administratif (EPA) ;

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

Vu la Loi L/2013/060/CNT du 12 Août 2013, portant Réglementation Bancaire en République de Guinée ;

Vu le Décret D/93/100/PRG/SGG du 6 Mai 1993, fixant les Règles d'Organisation et de Fonctionnement des Etablissements Publics à caractère Administratif (EPA) ;

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/2014/161/PRG du 08 Juillet 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère du Plan.

DECRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er}: Il est créé un Fonds de Développement Economique et Social, en abrégé «F.D.E.S», placé sous la tutelle du Ministère en charge du Plan.

Article 2: Le F.D.E.S est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il obéit au système de gestion conforme à la législation et à la réglementation régissant les Etablissements Publics à caractère Administratif (EPA).

Article 3: Le F.D.E.S a un caractère généraliste et faîtier. Dans ce cadre, il peut participer au financement de programmes sectoriels de lutte contre la pauvreté dans un cadre coordonné. A cet égard, il étend son action sur l'ensemble du territoire national de manière à fournir des services adaptés aux besoins spécifiques des différents bénéficiaires.

CHAPITRE II: MISSIONS

Article 4: Le Fonds de Développement Economique et Social a pour mission de lutter contre la pauvreté par une mobilisation et une utilisation des ressources de différentes origines au profit des populations ciblées sur l'ensemble du territoire national.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'appuyer la promotion de l'entrepreneuriat et la création d'emploi par, notamment, la facilitation de l'accès au crédit et la fourniture de services non financiers diversifiés et adaptés en vue d'améliorer les capacités techniques, entrepreneuriales et managériales des bénéficiaires sur l'ensemble du territoire national ;

- de mettre en place des mécanismes adaptés au renforcement des capacités de prestations de services financiers et non financiers ;

- de favoriser les chaînes de valeurs selon les opportunités d'investissement des régions naturelles (agroalimentaire, agrobusiness...) en tenant compte de la nomenclature des promoteurs (micro-entreprises, PME-PMI, associations, groupements, coopératives, Groupes d'Intérêt Economiques GIE » et collectivités, etc...);

- de contribuer au développement socio-économique des collectivités décentralisées et déconcentrées par le financement de projets et sous-projets communautaires pour améliorer l'accès des populations à des services socio-économiques de base de qualité (santé, éducation, eau, environnement, points d'eau, des sports et culture) et la circulation des biens et des personnes (pistes, ouvrages de franchissement...);

- d'apporter aux collectivités locales un appui institutionnel, organisationnel et opérationnel en vue d'une bonne gouvernance.

CHAPITRE III: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5: Les instances dirigeantes du F.D.E.S sont le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

Article 6: Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision du Fonds de Développement Economique et Social. La Direction Générale est l'organe d'exécution du Fonds de Développement Economique et Social (F.D.E.S).

Article 7: Le Conseil d'Administration du Fonds de Développement Economique et Social est composé comme suit :

1. Un représentant de la Primature ;
2. Un représentant du Ministère de l'Economie et des Finances ;
3. Un représentant du Ministère en charge du Plan ;
4. Un représentant du Ministère chargé de l'Agriculture ;
5. Un représentant du Ministère en Charge de l'Administration du territoire et de la décentralisation ;
6. Un représentant du Ministère en charge de l'industrie et des PME ;
7. Un représentant du Ministère en charge du Budget ;
8. Un représentant du Ministère en charge de la Coopération Internationale ;
9. Un représentant du Ministère en charge des Affaires Sociales, de la Promotion Féminine et de l'Enfance ;
10. Un représentant du Ministère en charge de la Jeunesse et de l'Emploi des jeunes ;
11. Un représentant de la Banque Centrale de la République de Guinée.

Article 8: Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par un Décret du Président de la République pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

Article 9: La Direction Générale du Fonds de Développement Economique et Social (F.D.E.S.) est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre de tutelle. Il assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Article 10: Le Directeur Général dirige, coordonne, anime et contrôle les activités du F.D.E.S. Il prépare les projets de plan d'actions et de budget. Il assure la gestion des ressources humaines, financières, et matérielles du F.D.E.S. Il est ordonnateur du budget du F.D.E.S.

Article 11 : Le Directeur Général du F.D.E.S. élabore et soumet au Conseil d'Administration et au Ministère de tutelle le rapport annuel d'activités et du budget.

Article 12 : Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge du Plan. Il supplée le Directeur Général et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

Article 13: Le Fonds de Développement Economique et Social (F.D.E.S.) dispose d'une subvention annuelle inscrite au Budget National du Développement (BND) dans le titre Investissement (Titre V).

Article 14: Les comptes du F.D.E.S. sont soumis à l'examen d'un Commissaire aux comptes désigné par le Ministre en charge des Finances.

Article 15 : Un arrêté du Ministre du Plan fixera les modalités de fonctionnement du F.D.E.S.

Article 16: Le Ministre d'Etat de l'Economie et des Finances et le Ministre en Charge du Plan sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

Article 17: 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 27 Mars 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/044/PRG/SGG DU 27 MARS 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES BUREAUX DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT (BSD).

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/2014/020/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/2014/161/PRG du 08 Juillet 2014, portant Organisation et Fonctionnement du Ministère du Plan.

DECRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Il est créé au sein de chaque Département sectoriel, un Bureau de Stratégie et de Développement (BSD), de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale.

Article 2: Placé sous l'autorité du Ministre, le Bureau de Stratégie de Développement a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des activités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de développement du Ministère.

A ce titre, il est spécifiquement chargé de :

- Coordonner l'élaboration de la politique et de la stratégie de développement du Ministère en rapport avec les directions techniques et le Ministère du Plan;

- Conduire les études prospectives du Ministère ;

- de définir les objectifs et les stratégies sectorielles en matière de développement sectoriel ;

- de participer à l'élaboration des Plans Nationaux de Développement et des Programmes d'Investissements Publics ;

- d'assurer la coordination des activités des différentes structures de son département en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation ;

- d'assurer la programmation, le contrôle et le suivi des projets sectoriels des investissements ;

- d'analyser et de donner des avis sur les études de faisabilité des projets et programmes au sein du ministère concerné ;

- d'assurer la pérennité et la production des statistiques sectorielles et des indicateurs sectoriels nécessaires ;

- d'assurer la conception et la mise en oeuvre des études sectorielles ;

- de participer à la recherche de partenariat et de financement des projets et programmes ;

- de vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification sectorielle ;

- d'élaborer les bilans semestriel et annuel d'exécution des volets sectoriels du Plan National de Développement et du Programme d'Investissement.

Article 3: Les projets et programmes à soumettre au Bureau Central d'Etudes de Projets (BECEP) doivent être conformes aux priorités du Plan National de Développement et de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté.

CHAPITRE II: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4: Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Le Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du service.

Article 5: Le Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que le Directeur Général.

Article 6: Le Bureau de Stratégie et de Développement comprend des Services et des Cellules de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division et d'une section de l'Administration Centrale.

Article 7: Les Cellules, de niveau équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale, sont les subdivisions des Services.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 8: Les Chefs de Services et les Chefs de Cellules sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre concerné.

Article 9: Les BSD sont les points focaux du Ministère du Plan.

Article 10: Les Ministres concernés et celui de la Fonction Publique de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration fixeront par un arrêté conjoint les textes d'application du présent Décret.

Article 11: Les Ministres du Plan, de la Fonction Publique de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration et les Ministres concernés sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

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

Conakry, le 27 Mars 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/045/PRG/SGG DU 27 MARS 2015, PORTANT CREATION, STATUT, ORGANISATION, FONCTIONNEMENT, ORGANES STATUTAIRES ET PRINCIPES GENERAUX DE GESTION DU FONDS COMPETITIF D'INNOVATION.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/93/020/CTRN du 6 Mai 1993, portant Cadre Institutionnel des Etablissements Publics à Caractère Administratif (EPA) ;

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/92/138/PRG/SGG du 26 Mai 1992, fixant les Modalités de Création, d'Organisation et de Gestion des Programmes et Projets Publics de Développement ;

Vu le Décret D/93/100/PRG/SGG du 6 Mai 1993, fixant les Règles d'Organisation et de Fonctionnement des EPA ;

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 l'Accord de Don n° H 985/GN d'un montant de 13.000.000 DTS, soit l'équivalent de 20.000.000 USD, pour le financement du Projet « Booster les compétences pour l'employabilité des jeunes », signé le 6 Octobre 2014 entre la République de Guinée et la Banque Mondiale ;

Vu les nécessités de service.

DECRETE:

TITRE I : CREATION, DENOMINATION, SIEGE, NATURE JURIDIQUE ET TUTELLE

Article 1er: Il est créé au sein du Projet «Booster les Compétences pour l'Employabilité des Jeunes en Guinée » un mécanisme de financement des activités de la composante 1 du Projet dénommée Fonds Compétitif d'Innovation.

Article 2: Le siège du Fonds Compétitif d'Innovation est situé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire sur décision du Comité d'Orientation Stratégique du Projet.

Article 3: Le Fonds Compétitif d'Innovation est un Etablissement Public à Caractère Administratif placé sous la tutelle du Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi Jeune.

Article 4 : Le Fonds Compétitif d'Innovation est régi par les dispositions du présent Décret. Il jouit de la personnalité morale, de l'autonomie financière et de gestion.

TITRE II: MISSIONS ET OBJECTIFS

Article 5: L'objectif principal du Fonds Compétitif d'Innovation est d'encourager l'émergence d'initiatives innovantes basées sur des Partenariats public-Privé (PPP) et promouvant l'adéquation de formation/emploi pour une meilleure employabilité des jeunes diplômés des institutions d'enseignement supérieur et de formation technique et Professionnelle.

Article 6: Le Fonds Compétitif d'Innovation a pour objectifs spécifiques :

- de favoriser la mise en place de formations professionnalisantes de courtes durées de 2 à 3 ans co-construites avec les professionnels pour répondre à des besoins sectoriels nationaux, régionaux mais également à des besoins intersectoriels ;
- d'améliorer la pertinence et la qualité des enseignements et de l'apprentissage (y compris son environnement) dans le cas de formations courtes déjà existantes ;
- de développer une approche systémique dans l'élaboration des programmes à travers la mise en place de partenariats entre les institutions d'enseignement supérieur, les institutions d'enseignement professionnel et le milieu socio-professionnel (organisations professionnelles, entreprises, groupements d'entreprises, à l'échelle nationale ou internationale) ;

- de développer des partenariats avec les établissements internationaux similaires visant à améliorer la visibilité et la lisibilité des diplômes pour une meilleure attractivité des investissements directs étrangers (par le biais de la co-diplômation, la double diplômation et la certification internationale des compétences des étudiants et des enseignants) ;

- de stimuler les enseignants au développement de nouveaux champs d'expertises pouvant profiter également à l'environnement socio-professionnel ;

- d'appuyer l'apprentissage tout le long de la vie au profit de la société et en particulier au profit des services publics (via par exemple des formations à la carte) ;

- de renforcer les capacités des établissements de formation à gérer efficacement la pédagogie, les ressources et à s'ouvrir davantage sur la société civile et le monde du travail ;

- de promouvoir le financement des programmes de formation professionnalisante par le secteur privé.

Article 7: Le Fonds Compétitif d'Innovation a pour missions de :

- Définir des stratégies de mobilisation de ressources financières et matérielles au plan national et international ;

- Accorder des allocations aux institutions de formation supérieure et professionnelle publiques et/ou privées dans la mise en place de formations professionnelles (de courtes durées) Co-construites avec l'environnement socio-professionnel sur une base compétitive en réponse à des appels à propositions successives et dans la limite du budget et des dépenses éligibles ;

- Gérer, conformément à la législation et la réglementation en vigueur, les ressources financières mises à sa disposition ;

- Etudier et traiter des propositions de projets pour financement ;

- Se prononcer sur l'éligibilité des projets proposés pour financement et présentes conformément aux procédures définies en la matière ;

- Définir les modalités et conditions de mise en oeuvre des projets retenus ;

TITRE III: DESTINATION

Article 8: Le Fonds Compétitif d'Innovation est destiné au financement de programmes de formation professionnalisant visant à développer des compétences clés adaptées aux besoins du marché du travail qui remplissent les critères d'admissibilité énoncés dans le manuel du Projet.

TITRE IV: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9: Sous l'autorité du Comité d'Orientation Stratégique (COS) du Projet à qui il rend compte, le Fonds Compétitif d'Innovation est géré par un Secrétariat Technique composé d'un Coordonnateur du fonds, de trois chargés de projets (facilitateurs) et d'un spécialiste de la communication et de l'information. Ce Secrétariat Technique assurera la coordination, fournira des conseils et apportera un soutien dans la préparation et l'exécution des propositions de projets, la gestion du processus d'appel à propositions et le suivi de l'exécution des projets lauréats, y compris la préparation de rapports techniques.

En outre, il assurera le secrétariat du Conseil du Fonds Compétitif sans y avoir le droit de vote.

Le Conseil du Fonds Compétitif composé par des représentants des établissements de formation universitaire et professionnelle, du milieu socioprofessionnel et un représentant du Ministère des Finances est chargé de :

- Etudier et traiter des propositions de projets pour financement ;

- Se prononcer sur l'éligibilité des projets proposés pour financement et présentés conformément aux procédures définies en la matière ;

- Proposer au COS à travers le Secrétariat Technique, les projets lauréats pour validation.

Les projets de propositions soumis par le consortium candidat sont examinés par un panel d'évaluateurs externes.

Article 10: Les membres du Conseil du Fonds Compétitif sont nommés par Arrêté du Président du COS suite à leur sélection par appel à candidature conformément aux dispositions du Guide Opérationnelle du Fonds au sein du Manuel du Projet.

Article 11 : La durée du mandat des membres du Conseil du Fonds Compétitif est de 3 ans, renouvelable une fois. Il est mis fin à la qualité de membre du Conseil du Fonds Compétitif lorsque :

- l'intéressé perd la qualité qui a justifié sa nomination ;

- l'intéressé n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil du Fonds Compétitif sans motif valable.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement (par voie compétitive) pour la durée restant à courir de son mandat.

Article 12: Le Conseil du Fonds Compétitif est présidé par un membre issu du milieu socioprofessionnel. Il est élu par ses pairs.

Le Président du Conseil du Fonds Compétitif préside les réunions du Conseil du Fonds Compétitif.

Article 13 : Les membres du Conseil du Fonds Compétitif bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur présence aux sessions du Conseil du Fonds Compétitif. Le montant de cette indemnité est déterminé par le COS.

Article 14 : Les sessions du Conseil du Fonds Compétitif sont convoquées par le Président du COS sur proposition du Coordonnateur. Le Conseil du Fonds Compétitif peut aussi se réunir à la demande du Président du COS, à l'initiative de son Président ou à la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 15: La convocation aux réunions est envoyée par le Coordonnateur aux membres du Conseil du Fonds Compétitif au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion. La lettre de convocation précise l'ordre du jour de la réunion.

Ce délai peut être réduit pour les sessions extraordinaires, sans être inférieur à huit (8) jours.

Article 16: Le Conseil du Fonds Compétitif ne peut délibérer valablement que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

La présence aux réunions du Conseil du Fonds est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil du Fonds Compétitif peut se faire représenter par un autre membre du Conseil du Fonds Compétitif. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de huit (8) jours. Le Conseil du Fonds Compétitif peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 17 : Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Le procès-verbal des réunions est signé par le président et le Coordonnateur.

Article 18: Le Coordonnateur consigne sur un registre spécialement destiné à cet effet. Il est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil du Fonds Compétitif. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel du Secrétariat Technique. Les procès-verbaux du Conseil du Fonds Compétitif sont transmis au COS dans les deux jours ouvrables qui suivent leur adoption.

Article 19: Le Coordonnateur et les membres du Secrétariat Technique sont choisis par voie de processus compétitif de sélection décliné dans le Guide de Procédures Opérationnelles du Fonds au sein du Manuel du Projet.

Article 20 : Au-delà des pouvoirs qui peuvent lui être délégués par le COS, le Coordonnateur est chargé de la coordination de l'ensemble des activités de mise en oeuvre du fonds compétitif. Le Coordonnateur du fonds compétitif travaillera aussi en étroite collaboration avec le Gestionnaire du projet au sein du secrétariat exécutif du projet qui assurera les responsabilités de coordination et fiduciaire du projet «Booster les compétences pour l'employabilité des jeunes» en son entièreté (voir manuel de projet).

Le coordonnateur du fonds compétitif est particulièrement chargé :

- De planifier, proposer et de faire valider par le COS un plan de mise en oeuvre du fonds compétitif et de s'assurer de son exécution ;

- d'organiser, d'animer, d'encadrer le travail des membres du Secrétariat Technique ;

- de suivre et de contrôler le déroulement des activités du fonds compétitif et en particulier :

- le respect des procédures convenues et consignées dans le guide de procédures opérationnelles du fonds au sein du manuel du projet ;

- les activités de passation des marchés ;

- le traitement des requêtes ;

- l'analyse des indicateurs de progression ;

- d'assurer la communication avec le Conseil du Fonds Compétitif, le Secrétariat (COS) ;

- Exécutif du Projet, le Secrétariat Technique et le Comité d'Orientation stratégique

- d'aider le MJEJ à anticiper les difficultés éventuelles d'exécution du fonds compétitif et à identifier les ajustements si nécessaire ;

- de veiller à l'harmonisation des actions, à la dissémination des meilleures pratiques et expériences et à la mutualisation et l'optimisation dans l'exploitation des ressources du programme ;

- de contribuer à la collecte de fonds auprès de donateurs publics et privés.

Le Coordonnateur devra également :

- Organiser et planifier les sessions du Conseil du Fonds Compétitif en ce qui concerne l'évaluation des propositions, les visites sur site, le traitement des requêtes et l'élaboration des rapports.

- Coordonner et appuyer le processus de sélection des experts et intervenants s'il ya validation des termes de références et des demandes de manifestation d'intérêt/consultation ou appel d'offres, suivi des opérations de dépouillement des offres, de négociation, d'élaboration des contrats ;

- Contribuer à la conception des documents de communication relatifs au programme (contenu du site web et de la plateforme collaborative dédiés au volet du fonds, contenu des supports de communication...);

- Coordonner la logistique en relation avec les activités d'information et de communication, de formation et de diffusion des outils méthodologiques et des supports développés dans le cadre du fonds.

Le coordonnateur travaillera en étroite collaboration avec :

- les responsables des structures bénéficiaires des allocations du fonds ;

- les experts mobilisés dans le cadre du fonds et plus généralement toutes les parties prenantes impliquées dans sa mise en oeuvre ;

Le Coordonnateur représente le Fonds Compétitif d'Innovation dans ses rapports avec les tiers.

Il présentera à la fin de chaque exercice un rapport d'activité au COS pour mesurer les résultats atteints par rapport aux cibles prévues en termes de réalisation, de décaissement et d'indicateurs.

Article 21 : Les chargés de projets (facilitateurs) :

- suivent et assistent techniquement, au nom du Secrétariat Technique, les équipes récipiendaires d'allocations dans la préparation et l'exécution de leurs tâches ;

- assurent le secrétariat des activités du programme et celles du Conseil du Fonds Compétitif à savoir:
 - les réunions et visites sur site,
 - les sessions d'évaluation,
 - le suivi-évaluation de la mise en oeuvre des projets financés,
 - la gestion financière et le suivi des indicateurs y compris les décaissements.

Article 22 : Les membres du Secrétariat Technique, du Conseil du Fonds Compétitif et les évaluateurs externes sont personnellement responsables des infractions commises dans l'exercice de leur fonction. Le manuel de projet définit les sanctions en cas d'infractions commises.

TITRE V: GESTION FINANCIERE ET MATERIELLE

Article 23: Les ressources du Fonds Compétitif d'Innovation proviennent essentiellement:

- Des subventions de l'Etat,
- Des Contributions de divers bailleurs et partenaires au développement désireux de s'engager dans son financement;
- Des ressources destinées au volet crédit de projet financés par des bailleurs et partenaires au développement;
- Des produits de fourniture de services et de placement de Fonds Compétitif d'Innovation;
- Des contributions constituant la quote-part des promoteurs de projets dans le financement de leur activité;
- Des dons et legs de tous ordres;
- De toutes autres recettes.

Article 24: Les charges du Fonds Compétitif d'Innovation comprennent:

- Les dépenses de fonctionnement;
- Le financement des projets approuvés conformément au Guide de Procédures Opérationnelles du Fonds au sein du Manuel du Projet;
- Les loyers des locaux et matériels;
- Les dépenses d'équipement et d'investissement;
- Les paiements de tous matériels, travaux et services;
- Les frais de missions et de voyages;
- Les prestations et assistances techniques;

Article 25: La comptabilité du Fonds Compétitif d'Innovation est tenue conformément à l'Accord de Financement. L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Les comptes sont arrêtés par le Coordonnateur et approuvés par le Comité d'Orientation Stratégique avant le 30 Mars de l'année suivant celle à laquelle ils se rapportent. La gestion financière et passation de marche du fonds compétitif et du projet en son entièreté revient au secrétariat exécutif du projet tel que défini dans l'accord de financement.

TITRE VI: CONTROLE

Article 26: Les comptes du Fonds Compétitif d'Innovation font l'objet d'un examen annuel réalisé par un auditeur externe indépendant suivant les normes internationales d'audit. Recruté par le COS, sur la base de Termes de références approuvés par la Banque mondiale et/ou tout autre partenaire financier engagé dans le financement du Fonds Compétitif d'Innovation, l'auditeur externe indépendant doit produire un rapport d'audit sur la situation financière du Fonds Compétitif d'Innovation, son bilan et ses comptes qui sont simultanément adressés au COS et à la Banque Mondiale.

Article 27: Le Fonds Compétitif d'Innovation est soumis à tous les corps et institutions de contrôle compétents de l'Etat.

TITRE VII: MANUEL DE GESTION

Article 28: Les procédures administratives, financières, techniques et comptables régissant l'organisation et le fonctionnement du Fonds Compétitif d'Innovation sont fondées sur les principes d'indépendance et de transparence dans la gestion. Elles sont définies dans le Manuel du Projet adopté par le COS et applicable conformément à l'Accord de Financement.

Le Manuel du Projet est adapté aux techniques de gestions modernes. Il sera revu à la suite de chaque campagne d'appel à proposition afin de prendre en compte toutes les améliorations jugées nécessaires; il précise:

- Le cadre organisationnel du Fonds Compétitif d'Innovation;
- Les procédures d'élaboration et d'exécution du budget;
- Les conditions et procédures de mobilisations des ressources;

- Les procédures de financements des activités;
- Les critères et les règles de sélection des projets;
- Les critères de sélections compétitives et de gestion du personnel;
- Les types d'activités à financer;
- Les cahiers des charges;
- Les procédures de passation de marché.

Le Secrétariat Technique et le Conseil du Fonds Compétitif fonctionneront dans les limites définies par ce Manuel du Projet.

Article 29: Le Manuel du Projet détermine les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes au Fonds Compétitif d'Innovation. La composition de ce manuel est décrit dans l'accord de financement.

Article 30: Le Manuel du Projet définit les conditions de mise à disposition des fonds aux bénéficiaires. Il élabore les mécanismes de règlement des plaintes le cas échéant.

Article 31 : En cas de contradiction entre les dispositions du Manuel du Projet et de l'Accord de Financement d'une part et les dispositions réglementaires en vigueur y compris le présent décret d'autre part, les dispositions du Manuel du Projet et de l'Accord de financement prévalent. En cas de contradiction entre les dispositions du Manuel du Projet et de l'Accord de Financement, les dispositions de l'Accord de Financement prévalent.

TITRE VIII: GESTION ADMINISTRATIVE

Article 32: Le personnel du Fonds Compétitif d'Innovation est recruté conformément aux directives de la Banque Mondiale en la matière.

DISPOSITIONS FINALES

Article 33 : Le Fonds Compétitif d'Innovation entretiendra une collaboration étroite avec certaines institutions spécialisées de la Banque Mondiale comme la société financière internationale, le secteur privé et l'ensemble des parties prenantes.

Article 34: L'autorité de tutelle est responsable de la mise en place du Conseil du Fonds Compétitif.

Article 35: La durée du Fonds Compétitif d'Innovation, le calendrier d'exécution ainsi que l'affectation des ressources sont précisés dans l'Accord de Financement et la réglementation en vigueur.

Article 36: 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 27 Mars 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/046/PRG/SGG DU 30 MARS 2015, PORTANT CONFIRMATION D'ELECTION ET DE DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COUR CONSTITUTIONNELLE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution notamment en ses articles de 93 à 106

Vu la Loi organique L/2011/006/CNT du 10 Mars 2011 en ses articles 2 et 3

DECRETE:

Article 1^{er} : Les personnalités dont les noms et prénoms suivent sont confirmées pour être membres de la Cour constitutionnelle:

- **Monsieur SANOH Ahmed Therna** au titre du bureau de l'Assemblée Nationale

- **Monsieur DIALLO Amadou** au titre du Président de la République

- **Madame BARRY Rougui- Monsieur Théa Cécé- Monsieur SALL Kèlèfa** au titre des Magistrats

- **Maître MOUNIR Houssein Mohamed** au titre des avocats

- **Monsieur BANGOURA Mohamad Lamine** au titre des Professeurs de Droit public des Universités

- **Docteur DIABY Alia-Maître Kaba Amadou Thidjane** au titre de l'Institution Indépendante des Droits Humains.

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 30 Mars 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/047/PRG/SGG DU 30 MARS 2015,
FIXANT LES CONDITIONS ET MODALITES DU
CONCOURS DE RECRUTEMENT EXCEPTIONNEL
AU GRADE DE CONSEILLER REFERENDAIRE DE LA
COUR DES COMPTES.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

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

Vu la Loi organique L/2013/046/CNT du 18 Janvier 2013, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement de la Cour des Comptes et Régime Disciplinaire de ses Membres modifiée par la Loi L/2013/066/CNT du 12 Décembre 2013;

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

Vu la Loi Organique L/2013/055/CNT du 17 Mai 2013, portant Composition, Organisation et Fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature.

DECRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Décret fixe les conditions et modalités du concours de recrutement exceptionnel au grade de conseiller référendaire de la Cour des comptes.

Article 2: Pour la constitution initiale du corps, et pendant cinq années, le concours est ouvert aux auditeurs de la Chambre des comptes de la Cour Suprême, aux fonctionnaires et agents non fonctionnaires du secteur public de la hiérarchie A justifiant de compétences en droit, finances, économie, comptabilité publique ou privée, et comptant au moins six ans d'ancienneté dans ladite hiérarchie au moment du concours.

Les candidats doivent être titulaires au moins d'une maîtrise ou de tout autre diplôme admis en équivalence, relevant des sciences juridiques, économiques, financières ou commerciales.

Les candidats retenus doivent passer avec succès des épreuves écrites ainsi qu'une épreuve orale de contrôle des connaissances devant un jury dont la composition est fixée ci-après.

Les candidats reçus sont nommés conseillers référendaires de la Cour des comptes par décret du Président de la République.

Article 3: Le jury est composé de sept (7) membres :

- le Premier Président de la Cour des comptes, Président ;
- le Commissaire général du gouvernement près la Cour des comptes, Vice-Président ;
- l'Inspecteur général de l'administration publique ;
- le Doyen de la Faculté des Sciences juridiques et politiques de l'Université Général Lansana Conté de Sonfonia (ou un professeur titulaire de ladite Faculté désigné par lui) ;
- le Directeur national du Trésor et de la Comptabilité du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- le Directeur du Centre de Formation et de Documentation Juridique (CFDJ) ;
- le Directeur national du Budget du Ministère en charge du Budget.

Article 4 : Le concours est organisé en un lieu unique, à Conakry.

Article 5: Les épreuves du concours, dont les sujets sont élaborés et arrêtés par les membres du jury, comprennent une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission désignées ci-après :

I- Epreuve d'admissibilité

Epreuve écrite notée sur 20

Un Questionnaire à Choix Multiple (QCM) composé de soixante (60) questions portant sur trois thèmes distincts (culture générale, finances et comptabilité publiques, droit public) comprenant chacun 20 questions (coefficient 3, durée 2 heures).

II- Epreuves d'admission

Epreuve écrite notée sur 20

Une composition écrite sur un sujet d'ordre technique relatif aux finances publiques, à la comptabilité publique et au droit public, ou la rédaction d'une note de synthèse relative à l'étude juridique, budgétaire, financière ou comptable d'un dossier devant déboucher sur des propositions relatives à l'organisation, au fonctionnement ou au contrôle d'un organisme public (coefficient 3, durée 4 heures).

Epreuve orale notée sur 20.

Un exposé oral de dix (10) minutes sur un sujet tiré au sort relevant des thèmes de l'épreuve d'admissibilité, précédé d'une préparation de trente (30) minutes, et suivi d'un entretien avec les membres du jury de vingt (20) minutes (coefficient 3, durée 30 minutes).

Article 6: La correction de l'épreuve écrite d'admission est confiée à un collège de cinq (5) membres désignés par le jury.

Article 7: Le programme sur lequel portent les différentes épreuves est annexé au présent décret.

Article 8 : Nul ne peut subir les épreuves d'admission s'il ne figure sur la liste des candidats déclarés admissibles arrêtée par le jury.

Le nombre de candidats déclarés admissibles est au plus égal à 3 fois le nombre de postes ouverts au concours.

Nul ne peut être définitivement admis s'il n'a pas obtenu, pour l'ensemble des épreuves, une moyenne générale égale ou supérieure à douze sur vingt (12/20).

Toute note inférieure à huit (8), avant l'application des coefficients, est éliminatoire. Nul ne peut se présenter plus de deux fois au concours de recrutement au grade de conseiller référendaire de la Cour des comptes.

Article 9: Le jury classe les candidats admis par ordre de mérite, sur une liste principale correspondant au nombre de postes ouverts au concours. Une liste complémentaire, également dressée par ordre de mérite, est établie pour palier aux désistements éventuels de candidats figurant sur la liste principale.

Article 10: La date du concours, le lieu des épreuves et le nombre de postes ouverts au recrutement sont publiés au Journal Officiel ou tout autre moyen d'information sur proposition du Président de la Cour des comptes.

Article 11: Les candidats doivent faire parvenir les dossiers de candidature à la Cour des comptes quarante cinq (45) jours au moins avant la date prévue pour le déroulement des épreuves d'admissibilité.

Les dossiers de candidature doivent comporter :

- une demande manuscrite d'inscription au concours, datée et signée, adressée au Président de la Cour des comptes ;
- un curriculum vitae, avec une photo d'identité récente, précisant les diplômes du candidat, le déroulement de sa carrière, son grade, son matricule, sa fonction actuelle et son ancienneté dans la hiérarchie A ;
- une copie certifiée conforme du diplôme requis et de son acte de nomination dans la hiérarchie A ;
- un certificat de nationalité guinéenne ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois.

CHAPITRE II DISPOSITIONS FINALES

Article 12 : Les Ministres en charge de la Justice, du Budget, et de la Fonction Publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié, avec son annexe, au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Mars 2015

Prof. Alpha CONDE

ANNEXE

Au Décret fixant les conditions, modalités et programme du concours exceptionnel de recrutement au grade de conseiller référendaire de la Cour des comptes :

- Le Budget de l'Etat : bases constitutionnelles et légales
- La préparation, les règles de présentation, d'exécution et de contrôle du Budget de l'Etat
- Les règles et les principes budgétaires
- Les fonctions de comptable public: rôle, pouvoirs et responsabilités
- Les fonctions d'administrateurs et des comptables
- Le Trésor public : organisation et rôle
- Les corps et organes de contrôle : rôles respectifs et modes d'intervention

- Les marchés publics
- La reddition des comptes dans la gestion des affaires publiques
- La comptabilité publique de l'Etat, des collectivités locales, des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte
- Le contrôle : justification, formes
- Les organes de contrôle administratifs et financiers en Guinée
- L'organisation, les pouvoirs et les sanctions de la Cour des comptes et de la Chambre de discipline budgétaire et financière
- L'Union Africaine et les autres Institutions sous régionales Africaines de Coopération
- L'Organisation des Nations-Unies
- Bonne Gouvernance et Développement Economique
- L'Organisation Politique, Administrative et Judiciaire de la République de Guinée
- La qualité du Service Public
- La Réforme de l'Etat

DECRET D/2015/048/PRG/SGG DU 02 AVRIL 2015, PORTANT CREATION, COMPOSITION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMITE TECHNIQUE NATIONAL DE SUIVI DES ACTIVITES DU GROUPE INTER GOUVERNEMENTAL D'ACTION CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME EN AFRIQUE DE L'OUEST(GIABA).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution,

Vu la Loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007, relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux en République de Guinée ;

Vu le Décret D/2013/153/PRG/SGG du 09 Octobre 2013 ; portant nomination des Membres de la CENTIF ;

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

Vu la Recommandation Spéciale de la 18^{ème} Plénière de la Commission technique du GIABA tenue du 18 au 22 Novembre 2012 à Dakar (République du Sénégal) .

DECRETE :

Article 1er : Il est créé auprès du Ministère de l'Economie et des Finances un Comité Technique National de suivi des activités du Groupe Inter Gouvernemental d'Action contre le Blanchiment d'Argent et le Financement du Terrorisme en Afrique de l'Ouest (GIABA), ci-après dénommé Comité.

Article 2 : Le Comité est composé ainsi qu'il suit :

1. Un représentant du Ministère de l'Economie et des Finances (**Président**) ;
2. un représentant du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile (**Vice Président**) ;
3. un représentant du Ministère de la Justice, Garde des Sceaux (**1^{er} Rapporteur**) ;
4. un représentant de la Banque Centrale (**2^{ème} Rapporteur**) ;
5. un représentant du Ministère Délégué au Budget ;
6. un représentant du Haut commandement de la Gendarmerie Nationale, Direction de la Justice Militaire ;
7. un représentant du Secrétariat Général à la Présidence chargé de la lutte contre la Drogue et le Crime Organisé ;
8. un représentant de l'Association Professionnelle des Banques ;

9. un représentant de l'Ordre des Avocats ;
10. un représentant de la Chambre des Notaires ;
11. un représentant de l'Association Professionnelle des Assurances ;
12. un représentant de l'Association des Institutions de Micro finance ;
13. un représentant de la Lonagui ;
14. un représentant des ONG ;
15. un représentant des Agences Immobilières ;
16. un représentant de la Chambre des Mines ;
17. un représentant de l'Agence Nationale de Lutte contre la Corruption ;
18. deux représentants de la CENTIF (à titre consultatif).

Article 3 : Le Comité est chargé de :

• assister le gouvernement dans l'élaboration et la conduite de la politique nationale de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

• Sensibiliser les décideurs politiques (Gouvernement, et institutions) les acteurs économiques, sociaux, financiers et monétaires, la population guinéenne sur les méfaits du blanchiment d'argent et le financement du terrorisme sur l'Economie du pays et la nécessité de lutter contre ces fléaux ;

• d'évaluer les progrès accomplis et l'efficacité des mesures prises au niveau national et de proposer toutes réformes nécessaires au renforcement de l'efficacité du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en Guinée ;

• proposer toutes mesures susceptibles de permettre l'application par la Guinée des décisions prises par les instances du GIABA.

Article 4 : Le Comité se réunit une fois par trimestre, et chaque fois que de besoin sur convocation du président.

Article 5 : Le Comité peut faire appel à toute compétence en cas de besoin.

Article 6 : Les frais de fonctionnement du Comité sont supportés par le budget de l'Etat.

Article 7 : Le présent Décret qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/049/PRG/SGG DU 02 AVRIL 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE NATIONALE DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS FINANCIERES (CENTIF).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution,

Vu la Loi L/2001/010/AN du 31 Décembre 2001, portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu la Loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007, relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux en République de Guinée ;

Vu le Décret D/2013/153/PRG/SGG du 09 Octobre 2013 ; portant nomination des Membres de la CENTIF ;

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

DECRETE :

TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : En application des dispositions de la loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en République de Guinée le présent décret détermine les attributions, l'organisation, le fonctionnement ainsi que les modalités de financement de la cellule Nationale de Traitement des Informations Financières (CENTIF).

Article 2: La CENTIF est un service administratif placé sous la tutelle du Ministre chargé des Finances.

Elle est dotée de l'autonomie financière, ainsi que d'un pouvoir de décision autonome sur les matières relevant de ses attributions, en vertu des dispositions de l'article 19 de la Loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en République de Guinée.

TITRE II: ATTRIBUTIONS

Article 3 : En vertu des dispositions de l'article 19 de la Loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en République de Guinée, la CENTIF a pour mission de recueillir, d'analyser et de traiter les renseignements propres à établir l'origine des transactions ou la nature des opérations faisant l'objet de déclarations de soupçons auxquelles sont astreintes les personnes physiques et morales assujetties.

A ce titre, elle :

- peut demander la communication, par les assujettis ainsi que par toute personne physique ou morale, d'informations détenues par eux et susceptibles de permettre d'enrichir les déclarations de soupçons ;
- effectue ou fait réaliser des études périodiques sur l'évolution des techniques utilisées aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme au niveau du territoire national ;
- propose les mesures de lutte appropriées contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et émet des avis sur la mise en oeuvre de la Politique de l'Etat en la matière ;
- reçoit également toutes autres informations utiles, nécessaires à l'accomplissement de sa mission, notamment celles communiquées par les autorités de contrôle, ainsi que les officiers de police judiciaire.

TITRE III: ORGANISATION

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article 20 de la Loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en République de Guinée, le fonctionnement de la CENTIF est assuré par un effectif de six (6) membres, nommés par décret, à savoir :

- un (1) haut fonctionnaire issu, soit de la Direction Générale des Douanes, soit de la Direction Nationale du Trésor, soit de la Direction Nationale des Impôts, ayant rang de Directeur National désigné par le Ministère chargé des Finances. Il assure la présidence de la CENTIF ;
- un (1) magistrat spécialisé dans les questions financières, désigné par le Ministère chargé de la Justice ;
- un (1) haut fonctionnaire de la police Judiciaire, désigné par le Ministère chargé de la sécurité ;
- un (1) chargé d'enquêtes, Officier de Police Judiciaire, désigné par le Ministre chargé de la sécurité ;
- un (1) chargé d'enquêtes, Inspecteur des services des Douanes, désigné par le Ministère chargé des Finances ;
- un (1) représentant de la BCRG, assurant le secrétariat de la CENTIF

Article 5: Les membres de la CENTIF exercent leurs fonctions, à titre permanent, pour une durée de trois (03) ans, renouvelable.

Article 6 : Pendant toute la durée de leur fonction au sein de la CENTIF, les membres fonctionnaires de l'Etat perçoivent, outre leur salaire, une indemnité mensuelle de fonction, dont le montant est fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 7: La CENTIF est placée sous l'Autorité d'un Président. Le Président de la CENTIF assure la direction de la CENTIF. A ce titre, il supervise, coordonne et impulse les activités de la CENTIF. Il est seul détenteur du pouvoir de décision et de signature de tout acte devant engagé la responsabilité de la CENTIF. Il a rang de Directeur Général.

Le Président de la CENTIF peut donner délégation de pouvoir dans des domaines précis aux autres membres de la Cellule.

En cas d'absence, il désigne un intérimaire parmi les membres statutaires. Il peut recevoir délégation de signature du Ministre chargé de l'Economie et des finances pour des actes relevant de son domaine d'activité.

Article 8: La CENTIF comprend un Secrétariat Général, des Services d'Appui et des Départements Techniques :

A- LE SECRETARIAT GENERAL

Article 9: Le Secrétariat Général de la CENTIF est assuré par le membre désigné par la Banque Centrale. A ce titre, il supervise la banque de données, assure la gestion du personnel d'appui, élabore les comptes rendus de réunion ainsi que les rapports d'activités trimestriels et annuels de la CENTIF. En outre, il est chargé des relations avec le secteur financier et bancaire, de la formation et de la documentation.

B- LES SERVICES D'APPUI

Article 10 : Les services d'appui sont :

- Le Secrétariat Central ;
 - Le Service Administratif et Financier (SAF) ;
 - Le Service Informatique (SI) ;
 - Le Service Formation et Documentation (SFD) ;
- Leurs attributions et leur fonctionnement sont précisés dans le règlement intérieur de la CENTIF.

C- LES SERVICES D'APPUI

Article 11 : Les Départements techniques sont :

- Le Département des Affaires Juridiques (DAJ) ;
- Le Département des Analyses et de la Stratégie (DAS) ;
- Le Département des Enquêtes Economiques et Financières (DEEF) ;
- Le Département des Enquêtes Civiles et Administratives (DECA).

Article 12: Le Département des Affaires Juridiques (DAJ) a pour mission de traiter les questions juridiques et judiciaires liés à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Il est dirigé par le Magistrat désigné par le Ministère chargé de la Justice.

Article 13: Le Département des Analyses et de la Stratégie (DAS) a pour mission l'analyse et le traitement des informations collectées par les deux départements d'enquêtes, sur les circuits de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme et de mener les réflexions stratégiques et sécuritaires y afférentes. Il est placé sous l'autorité du Haut Fonctionnaire de la Police judiciaire désigné par le Ministère chargé de la Sécurité.

Article 14: Le Département des Enquêtes Economiques et Financières (DEEF) a pour mission de collecter, avec la collaboration des institutions économiques et financières nationales et internationales, toutes preuves du soupçon d'opérations de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. A ce titre il est chargé notamment :

- De la recherche de l'information économique et financière ;
- De la production de rapports d'enquêtes.

Le Département est dirigé par un Inspecteur des Douanes désigné par le Ministère Délégué au Budget.

Article 15 : Le Département des Enquêtes Civiles et Administratives (DECA) a pour mission de rechercher, avec la collaboration des services de sécurité et des organismes de renseignements internationaux, la preuve du soupçon d'opérations de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. A ce titre il est chargé notamment :

- De la recherche de renseignements ;
- De la production de rapports d'enquêtes.

Le Département est dirigé par un Officier de Police Judiciaire désigné par le Ministère Chargé de la Sécurité.

Article 16: Les Départements sont assistés d'analystes financiers, d'enquêteurs et d'assistants d'enquêtes.

Article 17: Dans l'exercice de ses attributions, la CENTIF peut recourir à des correspondants au sein des services de la Police, de la Gendarmerie, des Douanes ainsi que des Services Judiciaires de l'Etat et de toute autre service dont le concours est jugé nécessaire dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Les Correspondants sont désignés par leur Ministre de tutelle et nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances. Ils collaborent avec la CENTIF dans le cadre de la mise en oeuvre d'actions de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, notamment dans le domaine de la collecte des renseignements.

Article 18: Les membres et correspondants de la CENTIF prêtent serment avant d'entrer en fonction.

Article 19: Les membres et correspondants de la CENTIF sont tenus au respect des informations recueillies dans l'exercice de leurs fonctions, même après la cessation de celles-ci. En tout état de cause, ces informations ne pourront être utilisées à des fins autres que celles prévues par la loi relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux.

Article 20: Conformément aux dispositions de l'article 25 de la Loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en République de Guinée, la CENTIF peut, sous réserve de réciprocité, échanger des informations avec les services de renseignements financiers des Etats tiers chargés de recevoir et de traiter les déclarations de soupçons, lorsque ces derniers sont soumis à des obligations analogues de secret professionnel.

TITRE IV: DU FINANCEMENT DE LA CENTIF

Article 21: La CENTIF jouit d'une autonomie financière. Ses ressources proviennent de dotation de l'Etat, complétées par des apports des Institutions de la CEDEAO et des partenaires au développement conformément aux dispositions de l'article 24 de la Loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007.

Le Ministre de l'Economie et des Finances approuve le budget de la CENTIF.

TITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 22: Un Règlement Intérieur, approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances, fixe les règles de fonctionnement interne de la CENTIF.

Article 23: le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux, le Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile, le Ministre Délégué au Budget et le Gouverneur de la Banque Centrale sont chargés chacun, en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/050/PRG/SGG DU 02 AVRIL 2015, PORTANT MODIFICATION DU DECRET D/153/PRG/SGG DU 09/10/2013 RELATIF A LA NOMINATION DES MEMBRES DE LA CELLULE NATIONALE DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS FINANCIERES (CENTIF).

LE: PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution,

Vu la Loi L/2001/010/AN du 31 Décembre 2001, portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu la Loi L/2007/010/AN du 24 Octobre 2007, relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux en République de Guinée ;

Vu la Loi L/2014/010/AN du 31 Mai 2014, relative à la Lutte Contre le Financement du Terrorisme ;

Vu le Décret D/2013/153/PRG/SGG du 09 Octobre 2013, portant nomination des Membres de la CENTIF ;

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

DECRETE:

Article 1er : Sont nommés membres de la Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières (CENTIF), les cadres ci-après :

1- Monsieur Koly MARA, Mle 189203Y Inspecteur du Trésor, Ancien Directeur National Adjoint du Trésor et de la Comptabilité Publique, Ministère de l'Economie et des Finances ;

2- Monsieur Paul LAMAH, Mle 578869B Magistrat, juge au Tribunal du Travail, Ministère de la Justice ;

3- Monsieur Mamadou Talibé DIALLO, Mle 180383Z Contrôleur Général de Police, Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

4- Monsieur Gnan Félix DORE, Mle 197750V Commissaire Divisionnaire de Police, Chef de Division Police Technique et Scientifique, Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

5- Morciré CAMARA, Mle 115606M Officier Supérieur en Service à l'Inspection Générale des Douanes ;

6- Monsieur Mohamed SANOH, Mle 3784BCRG Chef de Service Réglementation et Surveillance de la Direction de la Supervision Bancaire, Banque Centrale de la République de Guinée.

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

Conakry, le 02 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/051/PRG/SGG DU 03 AVRIL 2015, PORTANT OUVERTURE ET DEMARRAGE DES TRAVAUX DE LA 1^{ERE} SESSION DE L'ASSEMBLEE NATIONALE, EXERCICE 2015, DITE SESSION DES LOIS.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 45 et 68

DECRETE:

Article 1^{er} : Les Députés de l'Assemblée Nationale sont convoqués pour l'ouverture et le démarrage des travaux de la première session ordinaire annuelle exercice 2015, dite session des Lois, Mardi, le 07 Avril 2015 à l'hémicycle, au Palais du Peuple, à 13 heures précises.

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 03 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/052/PRG/SGG DU 07 AVRIL 2015,
PORTANT CONFIRMATION D'ELECTION DU
PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT DE LA COUR
CONSTITUTIONNELLE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution en ses articles 93 à 106;

Vu la Loi Organique L/2011/006/CNT du 10 Mars 2011, en ses articles 2, 3, 7, 11 et 13;

Vu le décret D/ 2015/045/PRG/SGG du 30 Mars 2015; portant Confirmation d'Election et de Désignation des Membres de la Cour Constitutionnelle.

DECRETE:

Article 1^{er}: Est confirmé l'élection de **Monsieur Kéléfa SALL** dans les fonctions de Président de la Cour Constitutionnelle.

Article 2 : Est confirmé l'élection de **Docteur Alia DIABY** dans les fonctions de Vice-Président de la Cour Constitutionnelle.

Article 3 : Sont confirmés dans les fonctions de Conseillers à la Cour Constitutionnelle les personnalités dont les prénoms et noms suivent :

Madame Rougui BARRY

Maitre MOUNIR Houssein Mohamed

Monsieur Cécé THEA

Maitre Amadou Thidiane KABA

Monsieur Mohamed Lamine BANGOURA

Monsieur Ahmed Therna SANOH

Monsieur Amadou DIALLO

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

Conakry, le 08 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/053/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015,
PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER DE
L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/1994/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance N°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986 ;

Vu l'Ordonnance n°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 au **Colonel DEVOUGE' Renaud**, Attaché de Défense, en reconnaissance de sa brillante contribution à l'essor de l'Armée Nationale Guinéenne durant son séjour.

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 08 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/054/PRG/SGG DU 03 AVRIL 2015,
PORTANT NOMINATION AU GRADE DE CHEVALIER
DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance N° 116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1994, portant création de l'Ordre National du Mérite ;

Vu le Décret D/94/003/PRG/SGG du 26 Janvier 1994, portant et nomination du Grand Chancelier de l'Ordre National du Mérite.

DECRETE :

Article 1^{er} : Sont nommés au grade de **CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE**, pour leurs grandes contributions de qualité rendues à l'Armée Nationale Guinéenne durant leur séjour, les Coopérants Militaires Russes dont les noms suivent :

1- Colonel SERGEY MUKHIN - Assistant du Chef de mission militaire russe en République de Guinée.

2- Ingénieur en Chef ZHBANOV NLEONID - Spécialiste en matériel de défense anti-aérienne de l'Armée de Terre.

3- Ingénieur en Chef KARPUKHOV PETR - Spécialiste en armement d'artillerie de l'Armée de Terre.

4- Ingénieur en Chef NESTEROV VITALY - Spécialiste en armement des blindés.

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

Conakry, le 08 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/055/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015,
PORTANT NOMINATION AU GRADE DE CHEVALIER
DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance N° 116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

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

Vu le Décret D/94/003/PRG/SGG du 26 Janvier 1994, portant nomination du Grand Chancelier de l'Ordre National du Mérite.

DECRETE :

Article 1^{er}: Sont nommés au Grade de **CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE**, pour leurs grandes contributions de qualité rendues à l'Armée Nationale Guinéenne durant leurs séjours:

1- Lieutenant-Colonel FRANCESCHI Didier - Conseiller opérations de la paix MINDEF;

2- Chef de bataillon VALDIDVIA Patrick - Conseiller du Directeur du Service Civique D'Action pour le Développement;

3- Capitaine BELLONE Eric - Chef du détachement de coordination militaire;

4- Lieutenant de Vaisseau HOLBE Philippe - Conseiller Mer du CEMAM et du Préfet Maritime;

5- Capitaine BEAUSIVOIR Laurent - Conseiller formation auprès du HCGN-DJM;

6- Adjudant Chef STACHOWIAK Emmanuel - Adjoint au chef du détachement de Coordination militaire;

7- Capitaine GENIN Didier - Chef d'unité Centre de déminage des Landes-Pyrénées.

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 08 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/056/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015, FIXANT LES CONDITIONS DE LA MISE EN CONCESSION DE L'EXPLOITATION DES ACTIVITES DE CONTROLE TECHNIQUE AUTOMOBILE EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2000/008/AN du 05 Mai 2000, portant Ratification du Traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;

Vu le Décret D/1991/006/PRG/SGG du 08 Janvier 1991, portant Réglementation des visites techniques obligatoires des véhicules routiers en République de Guinée ;

Vu le Décret D/91/065/PRG/SGG du 16 Février 1991, portant Réglementation des Centres de Visites Techniques Automobiles en 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/2014/075/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Transports.

DECRETE:

Article 1^{er} : La mise en Concession par l'attribution directe de l'exploitation des activités de Contrôle Technique Automobile relevant de la Direction Nationale des Transports Terrestres est autorisée.

Article 2 : La Concession de l'exploitation des activités de Contrôle Technique Automobile est attribuée à une société privée réunissant les conditions suivantes :

- Avoir la capacité financière et technique d'équiper et de conduire les travaux du Centre de Contrôle sur l'ensemble du territoire national ;

- D'exploiter le service de Contrôle Technique Automobile obligatoire et les contrôles annexes, conformément aux dispositions de la Convention de Concession.

Article 3 : Les Ministres chargés des Transports, de la Sécurité et de la Protection Civile, du Commerce, de l'Industrie et des PME, de l'Economie et des Finances, du Budget sont chargés chacun en ce qui concerne de l'exécution du présent décret.

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

Conakry, le 08 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/057/PRG/SGG DU 08 AVRIL 2015, PORTANT ATTRIBUTION DE LA CONCESSION DE L'EXPLOITATION DES ACTIVITES DE CONTROLE TECHNIQUE AUTOMOBILE EN REPUBLIQUE DE GUINEE A LA « SOCIETE INDUSTRIELLE DE VISITE TECHNIQUE AUTOMOBILE » (SIVITA).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2000/008/AN du 05 Mai 2000, portant Ratification du Traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;

Vu le Décret D/91/006/PRG/SGG du 08 Janvier 1991, portant Réglementation des Visites Techniques Obligatoires des Véhicules Routiers en République de Guinée ;

Vu le Décret D/91/065/PRG/SGG du 16 Février 1991, portant Réglementation des Centres de Visites Techniques Automobiles en 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/2014/075/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Transports ;
Vu le Décret D/2015/056/PRG/SGG du 08 Avril 2015, Fixant les Conditions de la mise en Concession de l'Exploitation des Activités de Contrôle Technique Automobile en République de Guinée.

DECRETE:

Article 1^{er} : La Concession de l'exploitation des activités de Contrôle Technique Automobile en République de Guinée est attribuée à la société Industrielle de Visite Technique Automobile (SIVITA) S.A, domiciliée à Conakry.

La Concession est attribuée conformément aux dispositions de la Convention de Concession signée entre l'Etat et SIVITA. Elle vaut Agrément Technique.

Article 2 : Les Ministres chargés des Transports, de l'Economie et des Finances, du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises, du Budget sont autorisés à signer la Convention de Concession de l'exploitation des activités de Contrôle Techniques Automobiles avec la Société Industrielle de Visite Technique Automobile (SIVITA) SA.

Article 3 : La présente Concession comporte l'exploitation de toutes activités de Contrôle Technique Automobile en République de Guinée. Elle a pour objet :

a) Le Contrôle Technique de tous les véhicules routiers en République de Guinée à l'exception de ceux des Forces de Défense et de Sécurité ;

b) Le Contrôle Technique des véhicules d'occasion embarqués à l'étranger à destination de la République de Guinée ;

c) La preuve du Contrôle Technique de tous véhicules routier est exigée pour la souscription de toute police d'assurance ;

d) Les formalités d'établissement et de délivrance de la carte grise de tous véhicules sont conditionnées à la présentation dans le dossier du certificat d'aptitude de Contrôle Technique ;

e) Toute infraction aux présentes dispositions est punie par les lois et règlements applicables en la matière.

Article 4 : un délai de trois (3) mois est accordé à la société SIVITA pour rapporter la preuve de son inscription au Registre de Commerce des sociétés tenu au Greffe du Tribunal de première Instance de Kaloum à Conakry.

Article 5 : La présente Concession sera suspendue ou retirée en tout ou partie dans le cas où la société SIVITA n'aura pas apporté dans un délai de six (6) mois les preuves suffisantes du démarrage effectif des activités et, le cas échéant le non respect par elle des lois et règlements qui régissent lesdites activités.

Article 6 : La mission de veiller à l'application correcte de la présente Convention de Concession est attribuée au Ministère des Transports (Direction Nationale des Transports Terrestres).

Article 7 : Le Concessionnaire sur la base du plan d'entreprise et du programme d'investissement paiera annuellement des redevances comportant les impôts et taxes résultant de l'exploitation de la Concession.

Il doit payer en outre une redevance annuelle de 3% du chiffre d'affaire de la Société après déduction de l'impôt.

Le Concessionnaire prend à sa charge à compter de la date d'entrée en vigueur de la Convention de Concession, toutes les dépenses d'investissements et d'Exploitations, d'intérêts et d'amortissements, des emprunts, d'entretien et de renouvellement des installations et des équipements, ainsi que tous les frais généraux relatifs au service public concédé.

Article 8 : En matière de comptabilité le concessionnaire est tenu de se conformer aux procédures comptables en vigueur en République de Guinée.

Il devra pour ce faire présenter au terme de chaque exercice comptable les comptes de la Société certifiés par un Cabinet d'expertise comptable agréé.

Article 9 : Les Ministres chargés des Transports, l'Economie et des Finances, du Commerce, de l'Industrie et des PME, du Budget sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret.

Article 10 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 08 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/058/PRG/SGG DU 09 AVRIL 2015,
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC
A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL
DENOMME OFFICE GUINEEN DE PUBLICITE (O.G.P).**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

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

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

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

Vu le Décret D/92/133/PRG/SGG du 26 Mai 1992, fixant les Conditions d'Application de l'Ordonnance 091/025/PRG/SGG 11 Mars 1991, portant Cadre Institutionnel ;

Vu le Décret D/86/117/PRG du 23 Août 1986, portant Création, Organisation et Statut de l'Office Guinéen de Publicité des Entreprises Publiques ;

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,

DECRETE

TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Sous la tutelle du Ministre en charge de la Communication, l'Office Guinéen de Publicité en abrégé O.G.P est un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial.

Article 2 : L'Office Guinéen de Publicité est doté de la personnalité morale, juridique de l'autonomie financière, de gestion et de l'autonomie administrative.

Article 3: L'Office Guinéen de Publicité a son siège principal à Conakry et des représentations dans les quatre régions naturelles du pays.

Article 4 : L'Office Guinéen de Publicité a pour missions :

- L'exploitation à des fins publicitaires de tous les supports publicitaires publics existants et à créer (Affichages, Radios, Télévisions, Journaux publics et privés, téléphonie mobile, numérique, Fronton de boutique, de Magasin, de la Pharmacie, de l'Hôtel, de Restaurant...);
- La préparation, la négociation et la conclusion de tous les contrats ou l'établissement de toutes les relations avec les supports sus cités, les annonceurs guinéens et étrangers, les agences conseils, les collectivités locales, les courtiers ou démarcheurs et tous les supports de communications publicitaires privés (radios, télévisions opérateurs de téléphonie, cybers, journaux etc.);
- Le Conseil, en Marketing, la promotion, la communication, l'édition ;
- La recherche et le développement de nouveaux créneaux de prestations pouvant favoriser son épanouissement, à savoir :
 - L'édition de magazines publicitaires ;
 - L'édition d'annuaires téléphoniques, d'agendas, de calendriers etc. ;
- Le oubli Reportage, le reportage promotionnel ou le communiqué à caractère publicitaire ;
- Le sponsoring et toutes activités connexes ;
- Donner son avis sur les demandes de licences ;
- Veiller au respect stricte des textes réglementant la publicité en Guinée ;
- Contrôler les normes techniques des spots à diffuser ;
- Toutes autres prestations conformes à ses activités ou à son objet ;

- L'O.G.P est soumis aux principes de gestion conformément aux Traités de l'OHADA et au système comptable SYSCOA. Dispose à cet effet le droit d'ouverture de comptes dans les Etablissements bancaires et autres Institutions financières.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 : Le Conseil d'Administration et la Direction Générale constituent les organes de gestion de l'Office Guinéen de Publicité.

Article 6 : Composition du Conseil d'Administration (CA)

Le Conseil d'Administration de l'O.G.P est composé de 07 membres titulaires. Les sièges du Conseil d'Administration sont répartis de la manière suivante :

- 1) Un membre du Ministère en charge de la Communication,
- 2) Un membre du Ministère en charge de l'Economie et des Finances ;
- 3) Un représentant de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications ;
- 4) Un membre du Ministère en charge du Commerce ;
- 5) Un représentant du personnel de l'O.G.P ;
- 6) Un membre de l'Association des Professionnels de la Publicité en Guinée ;
- 7) Un membre de la Haute Autorité de la Communication (H.A.C).

Article 7: Les membres du Conseil d'Administration représentants les structures citées ci-dessus sont désignés par leur chef hiérarchique pour leur compétence et leur expérience dans le domaine d'activités visées et nommés par Arrêté du Ministre en charge de la Communication.

Le même Arrêté nomme également les suppléants.

La durée du mandat de membre du CA de l'O.G.P est de trois (3) ans renouvelable une fois.

Il est mis fin au mandat de tout Administrateur qui perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné.

Article 8 : Pouvoir du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA) est l'organe délibérant de l'O.G.P. Il est obligatoirement saisi de toute question d'importance pouvant affecter la marche générale de l'O.G.P. Il est notamment chargé de :

- Définir la politique générale de l'O.G.P que le Directeur Général applique ;
- Approuver le recrutement du personnel d'encadrement et l'organigramme de l'Office,
- Approuver les tarifs proposés par l'O.G.P en accord avec les autorités compétentes ;
- Approuver les règlements, procédures et manuel à usage interne ;
- Autoriser tout emprunt de l'O.G.P ;
- Délibérer sur les programmes d'investissement et d'équipement ;
- Procéder à examen et approbation du projet de budget, des comptes financiers soumis par la Direction de l'O.G.P ;
- Statuer sur l'acquisition, transfert et aliénation intéressant la patrimoine immobilier de l'O.G.P.
- Les dispositions du droit commun relatives aux attributions et au fonctionnement du CA sont par ailleurs applicables en ce qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions de cet Décret.

Article 9 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit deux (2) fois par an, en sessions ordinaires, sur convocation de son Président.

Le Conseil d'Administration peut, en outre, se réunir, en session extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé, et aussi souvent que l'intérêt de l'Etablissement l'exige, à l'initiative de son Président, à la demande de la majorité des 2/3 des membres du Conseil, du commissaire aux comptes ou du Ministère de tutelle.

Le Conseil d'Administration ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est faite et la réunion doit avoir lieu dans un délai maximum de vingt (20) jours.

A la seconde convocation, le Conseil d'Administration siège quelque soit le nombre de ses Administrateurs présents ou représentés.

Le Conseil peut entendre tout représentant des Ministères intéressés ou toute personne dont l'avis est jugé nécessaire au bon fonctionnement de l'Office.

Chacune des sessions du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès verbal signé de son Président, du secrétaire de séance et consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'O.G.P.

Article 10 : Délibération et Règlement Intérieur du Conseil d'Administration

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

En cas de partage, la voix du Président du conseil ou le cas échéant celle de l'Administrateur délégué qui le remplace, est prédominante.

Le mode de fonctionnement est établi par un règlement intérieur qui est approuvé par délibération du Conseil d'Administration.

Article 11 : Rémunération des Administrateurs

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, il est alloué aux Administrateurs des primes de présence dont le montant est fixé par Arrêté conjoint des Ministres de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Communication pris par le Conseil d'Administration.

Il peut être également alloué, par décision du Conseil d'Administration des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats particuliers confiés à des Administrateurs. Les Administrateurs ne peuvent recevoir de l'O.G.P. aucune rémunération permanente ou non, autre que celles prévues dans les paragraphes précédents.

Article 12 : Présidence du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration est nommé pour la durée de son mandat d'Administrateur par Décret de Monsieur le Président de la République sur proposition des membres du Conseil d'Administration.

Le Président du Conseil d'Administration rend compte de sa gestion au Ministère de tutelle au moins deux (2) fois par an.

CHAPITRE II: DIRECTION GENERALE

Article 13: Directeur Général

L'Office Guinéen de Publicité (O.G.P) est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret de Monsieur le Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Communication.

Il assure la gestion quotidienne de l'O.G.P dans les limites fixées par le Conseil d'Administration.

Il signe les contrats au nom de l'O.G.P conformément aux principes du statut des EPIC (Etablissement Publics à caractère Industriel et Commercial).

Il propose au recrutement ou au licenciement du personnel cadre de l'O.G.P qu'il soumet au Conseil d'Administration pour approbation.

Le Directeur Général rend compte de la gestion au Conseil d'Administration, au moins quatre (4) fois par an, soit tous les trois (3) mois. Les modalités de ce compte rendu sont fixées par le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général est responsable de l'application des règles édictées dans l'intérêt de l'office sans préjudice, le cas échéant, de la responsabilité de l'O.G.P.

Il participe à toutes les sessions du Conseil d'Administration CA.

Article 14: Directeur Adjoint

Le Directeur Général est assisté dans sa mission d'un Directeur Général Adjoint, également nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Communication.

Article 15: Le Directeur Général Adjoint assure l'intérim du Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Sous l'autorité du Directeur Général, il est chargé de :

- Coordonner la préparation des plans d'activités ;
- Coordonner les activités des représentations de l'O.G.P ;
- Définir les critères de performance et évaluer les activités des Directions ;
- Participer à la confection du Budget et de veiller à sa mise en oeuvre correcte ;
- Procéder à l'analyse et à la synthèse des avis émanant des Directions ;
- L'organisation des tâches quotidiennes de la Direction.

Article 16 : Les Directions de l'O.G.P sont la Direction des Affaires Administratives et Financières et la Direction Commerciale.

Article 17 : La Direction des Affaires Administratives et Financières

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge du Budget.

Il en est de même pour le Comptable.

Sous l'autorité de la Direction Générale, la Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de :

- Définir la politique financière de l'Office en matière d'investissement, de gestions des ressources humaines et matérielles ;
- Assurer la gestion du personnel par un suivi régulier de leur situation administrative ;
- Programmer la formation et le perfectionnement du personnel de l'office ;
- La gestion financière, comptable, matérielle et budgétaire ;
- L'élaboration des contrats, conventions, et protocoles et de tous les autres documents liant l'Office à des tiers ;
- La gestion des contentieux ;
- La gestion administrative.

Article 18 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est subdivisée en trois (3) services.

- Un service Administratif dirigé par un Responsable chargé de la gestion des Ressources Humaines et de l'Administration.
- Un service Financier dirigé par un Chef Comptable chargé de la tenue de la comptabilité, de la gestion matérielle, financière et budgétaire de l'Office.
- Un service contentieux.

Article 19 : Le Responsable chargé de l'Administration et des Ressources Humaines, et le Chef de service contentieux sont nommés par le Directeur Général de l'O.G.P.

Article 20: La Direction Commerciale

La Direction Commerciale est dirigée par un Directeur Commercial nommé après approbation du Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général de l'O.G.P. Sous l'autorité de la Direction Générale, la Direction Commerciale, est chargée de :

- La définition et de l'exécution de la politique commerciale de l'office ;
- La coordination de l'action des services d'exécution sur le terrain ;
- L'élaboration de la stratégie des relations publiques et commerciales de l'Office ;
- L'élaboration des stratégies de recherche de nouveaux créneaux et de nouveaux supports ;
- L'élaboration des budgets des activités commerciales et principalement l'achat des espaces publicitaires ;
- La gestion de la clientèle et du Marketing ;
- La Production des supports d'affiches et de l'Audio Visuel ;
- Contrôle des prestations effectuées.

Article 21 : La Direction Commerciale comprend trois (3) services :

- Un service clientèle-Marketing dirigé par un chef de service chargé de l'Etude du Marché et des Relations avec les clients ;
- Un service Régie dirigé par un chef de service chargé de la Gestion des espaces publicitaires (audiovisuel et affichage fixe et roulant) ;
- Un service Technique et Contrôle dirigé par un chef de service chargé de la production des supports et du contrôle de la qualité des normes techniques des prestations effectuées.

Article 22 : Les Chefs de Services sont nommés par le Directeur Général de l'O.G.P.

TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 23 : Les recettes de l'O.G.P sont :

- Les recettes d'exploitation ;
- Les emprunts et leurs produits ;
- Les subventions, dons et legs ;
- Les recettes diverses.

Article 24 : Les charges de l'O.G.P sont :

- Les dépenses de fonctionnement personnel et matériel ;
- Les dépenses d'investissement et d'équipement ;
- Les remboursements des emprunts et des avances ;
- Les intérêts des emprunts contractés ;
- Les taxes, impôts, droits fiscaux et parafiscaux dus à l'Etat et aux Collectivités ;

Les ristournes aux supports, agences, agents et courtiers ;

- Appui au Ministre de Tutelle pour la promotion et le Développement de la publicité ;

- Autres dépenses.

Article 25 : La gestion financière, budgétaire et comptable de l'O.G.P s'effectue conformément aux textes du statut des EPIC (Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial).

Article 26 : Le contrôle de l'O.G.P est effectué par un commissaire aux comptes indépendant, suppléé, le cas échéant, par un autre commissaire aux comptes indépendant conformément aux conditions fixées par l'Ordonnance N°1991/025/du 25 Mars 1991 en ses articles 27, 28 et 29.

TITRE IV : LA TUTELLE DE L'O.G.P

Article 27 : La tutelle s'exerce par voie de l'autorisation préalable de l'accord préalable, l'opposition, la substitution.

Pour les besoins de l'exercice de la tutelle le Conseil d'Administration lui communique le Procès-verbal de toutes ses délibérations.

Article 28 : Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en œuvre avant que l'Autorité de tutelle ait donné cette autorisation de façon expresse.

Article 29 : L'Accord préalable doit être donné par l'Autorité de tutelle dans un délai de 15 jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si l'Autorité de tutelle ne fait pas connaître sa décision avant l'expiration de ce délai l'Accord préalable est répété acquis et la décision est mise en œuvre.

Sont soumis à l'accord préalable :

- L'acceptation de dons assortis de charge et conditions ;
- La définition des objectifs et programmes ;
- La décision fixant l'organisation interne de l'O.G.P ;

Article 30 : Toutes délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'Autorité de tutelle.

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

- La décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée à l'O.G.P ; La décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- La décision compromet l'équilibre financier de l'établissement.

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

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

- L'opposition suspend l'application de la décision.

- Le Conseil d'Administration doit alors délibérer de nouveau.

Si la nouvelle décision fait l'objet d'une opposition, elle est alors soumise au Conseil des Ministres.

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

Article 31 : Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte des dépenses obligatoires, l'Autorité de tutelle met le Conseil en demeure de procéder à l'inscription.

Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à l'inscription d'office.

Sont considérées comme dépenses obligatoires celles qui découlent nécessairement et directement.

- D'un contrat ou d'une convention approuvée ;

- De l'application du statut du personnel ;

- D'une décision de Justice.

Article 32 : Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités à l'Autorité de tutelle, il lui adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activité. L'Autorité de tutelle fixe la forme et le contenu de ce rapport.

CHAPITRE I : LE CONTROLE FINANCIER

Article 33 : Les comptes financiers de l'O.G.P font tous les ans l'objet d'un Audit externe confié à un cabinet choisi après appel à la concurrence et approuvé par le CA qui reçoit un exemplaire du rapport de l'auditeur.

Les projets, conventions, contrats et marchés de l'O.G.P sont soumis à la réglementation et aux procédures des marchés publics applicables aux établissements publics à caractère administratif.

Article 34 : Les comptes de l'Office Guinéen de Publicité sont placés sous le contrôle permanent d'un commissaire aux comptes nommés pour 3 ans par le Ministre chargé de l'Économie et des Finances.

Le commissaire aux comptes est chargé de la surveillance et du contrôle de la comptabilité de l'O.G.P ainsi que de la vérification des comptes en fin d'exercice.

Article 35 : Pour l'accomplissement de sa mission le commissaire aux comptes porte à la connaissance du Conseil d'Administration :

- Les contrôles et vérifications auxquels il a procédé et les différents sondages auquel il s'est livré ;
- Les irrégularités ou inexactitudes qu'ils auront découvertes.

Article 36 : Après vérification des comptes de fin d'exercice, le commissaire aux comptes établit et remet au Conseil d'Administration au plus tard le 31 Mai, un rapport circonstancié sur lesdits comptes en donnant son avis sur la régularité des opérations et sur la qualité de la gestion.

Article 37 : Le commissaire aux comptes peut recevoir des honoraires à la charge de l'O.G.P. La fonction de commissaire aux comptes n'expire qu'après l'approbation des comptes du troisième exercice par le Conseil.

Il peut néanmoins à tout moment être relevé de ses fonctions par le Ministre chargé de l'Économie et des Finances conformément aux clauses et prescriptions contractuelles.

Article 38 : Sur proposition du Directeur Général, des Arrêtés du Ministre du Commerce fixent les attributions des divisions de l'Office Guinéen de Publicité, ainsi que les attributions des Bureaux régionaux et sections préfectorales.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 39 : Modification des statuts

Toute modification des statuts doit faire l'objet d'une approbation du Conseil d'Administration.

Article 40 : Dissolution et liquidation

En cas de dissolution de l'Office Guinéen de Publicité, les dispositions du Décret D/92/133 du 26 Mai 1992 fixant les conditions d'application de l'Ordonnance N°0/91/025 du 11 Mars 1991 portant cadre institutionnel des entreprises publiques sont applicables notamment en leurs articles 27 à 32.

Article 41 : Le Ministre chargé de la tutelle est responsable de la mise en place du Conseil d'Administration de l'O.G.P, dans un délai de trois (3) mois.

Article 42 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/059/PRG/SGG DU 09 AVRIL 2015, PORTANT STATUTS, ATTRIBUTIONS, ET ORGANISATIONS DE L'OFFICE NATIONAL DU TOURISME.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/1993/021/CTRN du 6 Mai 1993, portant Cadre Institutionnel des Etablissements Publics à caractère Administratif (EPA);

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

Vu le Décret D/93/100/PRG/SGG du 06 Mai 1993, fixant les Règles d'Organisation et de Fonctionnement des Etablissements Publics à Caractère Administratif;

Vu le Décret D/97/071/PRG/SGG du 05 Mai 1997, portant Création de l'Office National du Tourisme;

Vu le Décret D/97/245/PRG/SGG du 21 Octobre 1997, portant Création du Ministère du Tourisme et de l'Hôtellerie.

DECRETE :

TITRE PREMIER DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I: STATUT DE L'ONT

Article 1er : Le présent Décret porte statut et détermine l'organisation générale, les attributions, les organes statutaires, ainsi que les Principes Généraux de Gestion et de Fonctionnement de l'Office National du Tourisme créé par Décret D/97/071/PRG/SGG du 5 Mai 1997 (ONT).

Article 2: L'Office National du Tourisme de niveau correspondant à celui d'une Direction Générale de l'Administration Centrale est un Etablissement public à caractère industriel et commercial jouissant de la personnalité morale et de l'autonomie administrative, financière et de gestion conformément la législation et à la réglementation en vigueur.

Article 3: Le siège de l'Office National du Tourisme est fixé à Conakry et disposera de démembrements dans les gouvernorats les préfectures et les représentations à l'Etranger.

CHAPITRE II: MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DE L'ONT

Article 4: Sous la tutelle du Ministre chargé du Tourisme, l'Office National du Tourisme a pour missions la mise en oeuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans le domaine de la promotion, le développement de la commercialisation du Tourisme sur l'ensemble du territoire national.

L'Office National du Tourisme (ONT) a pour objet de participer :

- A la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine du Tourisme conformément au Programme de Développement Economique et Social.

- Au développement du Tourisme par toutes les mesures nécessaires notamment la construction, l'aménagement, l'exploitation, la promotion et la vente.

A ce titre, l'Office National du Tourisme est particulièrement chargé :

- D'assurer la promotion du Tourisme Guinéen au Plan National et International;

- D'examiner, approuver et de signer toutes conventions, contrats, baux et autres agréments relatifs aux Faits Touristiques (Permis d'exploitation des Hôtels, Motels, Restaurants, Bars-Restaurants, Motels, Gargotes et Agences de Voyage et du Tourisme).

- D'offrir les infrastructures et des produits conformes aux exigences du touriste des temps modernes. Notamment, le personnel adéquat, la sécurité, le confort;

- De participer à la recherche et à la mobilisation des moyens de financement pour la promotion et le développement du Tourisme;

- De stimuler les flux touristiques et les voyages de groupes en provenance des pays émetteurs pour la vente de circuits et produits touristiques concurrentiels;

- De faciliter les voyages des Professionnels du Tourisme Guinéen auprès des Chancelleries;

- De faire délivrer les visas touristiques aux frontières Nationales (Aéroports, Ports, Postes Frontalières);

- D'organiser et de coordonner la participation de la Guinée aux Foires et salons professionnels;

- D'encourager et aider les personnes physiques ou morales qui oeuvrent au développement du Tourisme, en leur apportant tout l'appui institutionnel et administratif nécessaire;

- De délivrer les Permis Techniques d'Exploitation au fait Touristique;

- De percevoir pour le Fonds de Promotion et de Développement Touristique (FDPT) domicilié à la Banque Centrale de la République de Guinée et dans les Institutions Financières toutes les taxes parafiscales;

- De prendre part au suivi de la gestion des réceptifs hôteliers et touristiques, des Agences de Voyage et du Tourisme;

- D'assister les artisans dans la commercialisation de leurs produits;

- De participer à la mise en oeuvre des dispositions réglementaires régissant le Tourisme, les infrastructures hôtelières, les sites touristiques, la protection de l'environnement et la sauvegarde du patrimoine culturel national;

- De mener toutes études relatives aux opérations Industrielles, Commerciales, Financières, Civiles, Mobilières et Immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'un des objets ci-dessus ou à tous objets similaires ou connexes;

- D'être présent, à travers un Bureau d'Accueil, dans tous les Aéroports, ports; Gares Routières, Ferroviaires, et l'ensemble des Sites Touristiques Nationaux;

- De disposer de la Police Touristique pour sécuriser les touristes et percevoir les taxes parafiscales dues à l'ONT;

- D'octroyer au Ministère de tutelle un appui au Cabinet pour la promotion et le développement.

- L'Office National du Tourisme est soumis aux principes de Gestion conformément aux traités de l'OHADA et de son système comptable (SYSCOA). Dispose à cet effet du droit d'ouverture de comptes dans les Etablissements bancaires et autres Institutions Financières.

TITRE II ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 : Pour accomplir sa mission l'ONT comprend :

- Un Conseil d'Administration; Une Direction Générale;

- Cinq Divisions Techniques;

- Un Service d'appui;

- Des Agences Régionales Internationales.

CHAPITRE I: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION SECTION I: COMPOSITION

Article 6: Le Conseil d'Administration est composé de 9 membres titulaires et 9 suppléants dont :

- Un représentant du Ministère chargé du Tourisme et de l'Artisanat;

- Un représentant du Ministère chargé de l'Economie et des Finances;

- Un représentant du Ministère chargé du Budget;

- Un représentant du Ministère en charge de la Ville et de l'Aménagement du Territoire;

- Un représentant du Ministère chargé de l'Administration du Territoire de la Décentralisation;

- Un représentant du Ministère chargé des Affaires Etrangères;

- Un représentant du Ministère chargé de l'Environnement;

- Un représentant de la Banque Centrale de la République de Guinée;

- Deux représentants des professionnels du Tourisme et de l'Artisanat.

SECTION II: CAHIER DES CHARGES ET CONTRAT DE PROGRAMME

Article 7: L'Office National du Tourisme est placé sous la tutelle du Ministère chargé du Tourisme.

La mission de l'Office est exécutée dans le cadre d'un cahier des charges approuvé par Arrêté du Ministre de Tutelle, après avis du Ministre chargé des Finances. Ce cahier des charges fixe les droits et obligations de l'Etat et de l'Office National du Tourisme. Dans le cadre de la planification nationale et des concours financiers de l'Etat, un contrat de programme conclu entre l'Etat représenté par le Ministre de tutelle, le Ministre chargé de l'Economie et des Finances, et l'Entreprise détermine les objectifs assignés à celui-ci.

A cet effet, le Ministre de Tutelle dispose de trois (3) mois pour mettre en place un Conseil d'Administration, un Commissaire aux comptes et son suppléant.

Article 8: Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Arrêté du Ministre chargé du Tourisme et de l'Artisanat. Ils sont choisis en raison de leur compétence et leur expérience dans le domaine de l'activité visée.

Les autres membres sont désignés sur proposition de leur corporation ou par consultations.

Article 9: La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois ans renouvelable une fois.

Article 10: Le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau composé de :

- Un Président;
- Un Vice-président;
- Un Secrétariat Général.

Article 11: Le Président du Conseil d'Administration est nommé parmi ses membres par Décret du Président de la République sur proposition du Conseil et après avis du Ministre chargé du Tourisme et de l'Artisanat. Le représentant de l'autorité de Tutelle ne peut en aucun cas occuper les fonctions de Président ou de Vice-président.

Article 12: Les membres du Conseil sont élus à la majorité absolue. Lorsqu'un candidat ne parvient pas à obtenir cette majorité au premier tour un second tour est organisé dans lequel cas la majorité relative suffit.

Article 13: Le Conseil peut faire appel à toutes personnes ressources en raison de sa qualification et son expérience pour lui apporter son assistance dans l'accomplissement de ses missions.

Article 14: Le mandat de membre du Conseil est gratuit.

Toutefois ils peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire ou jetons de présence aux réunions dont le montant est fixé conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15: Nul ne peut être élu membre du Conseil si au cours des cinq années précédentes il a occupé les fonctions suivantes :

- Directeur Général;
- Directeur Général Adjoint;
- Directeur Technique de l'ONT;
- Commissaire aux Comptes.

Article 16: Aucun membre du Conseil ne peut occuper un emploi rémunéré au sein de l'ONT à l'exception des représentants du Personnel.

Ils ne peuvent non plus passer des conventions ou marchés avec la structure à titre onéreux pendant toute la durée de leur mandat.

SECTION III - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

Article 17: Sous réserve des pouvoirs dévolus à l'autorité de Tutelle, le Conseil délibère sur toutes les fonctions concernant l'administration et la gestion de l'ONT, conformément aux dispositions pertinentes de la loi L/91/025/PRG/SGG du 11 Mars 1991, portant Cadre Institutionnel des Entreprises publiques. Il est investi de pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'ONT. Il fixe les orientations stratégiques, économiques, financières, sociales et technologiques de l'ONT, ainsi que le Plan de l'Entreprise et ses programmes d'activités et d'investissement.

Dans ce cadre, le Conseil prend toutes les décisions relatives à la gestion de l'ONT et plus particulièrement il :

- fixe le contenu et les limites des délégations qu'il consent éventuellement au Directeur Général;
- approuve le budget et les comptes;
- approuve les procédures relatives au recouvrement des ressources, la programmation budgétaire et au suivi des engagements; approuve les rapports d'activités du Directeur Général;
- décide de l'affectation des moyens matériels, humains et financiers; détermine l'organisation interne et fixe le règlement intérieur et le cadre organique;
- détermine les effectifs et les rémunérations;
- décide des acquisitions et des aliénations immobilières appartenant à l'ONT;
- ordonne les audits techniques et financières;
- approuve les baux à loyer de plus de trois ans;
- décide de l'acceptation des dons assortis ou non de charges et conditions;
- autorise les emprunts de l'ONT;

- approuve le plan d'action annuel et pluriannuel de l'ONT;
- approuve le rapport annuel du Commissaire aux Comptes;
- approuve l'organigramme, le statut du personnel et le manuel de procédure de l'ONT;
- approuve la nomination aux postes de responsabilité sur proposition du Directeur Général;
- approuve l'acquisition, l'aliénation ou l'échange des biens mobiliers et immobiliers;
- approuve la création de représentation au plan International.

SECTION IV - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Article 18 : Le Conseil se réunit en session ordinaire au moins une fois par semestre à la date fixée par son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire à :

- la demande de la tutelle;
- à la demande du Directeur Général ; - des deux tiers de ses membres.
- La première réunion du Conseil est convoquée à l'initiative du Ministre de Tutelle.

Article 19: La Convocation aux réunions est envoyée par le Secrétariat au moins quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion. Elle précise l'ordre du jour de la réunion.

La convocation peut être envoyée par lettre recommandée ou remise directement aux intéressés contre accusé de réception.

Les sessions extraordinaires du Conseil sont consacrées obligatoirement aux points ayant motivé la réunion.

La réunion consécutive à la mise en place du Conseil est convoquée par le Ministre chargé du Tourisme et de l'Artisanat et son ordre du jour porte exclusivement sur l'élection du Bureau.

La présidence de cette séance initiale ou celle consacrée au renouvellement du Bureau est assurée par le doyen d'âge.

Article 20: Pour délibérer valablement le conseil doit comprendre au moins la moitié de ses membres présents ou représentés.

La présence des membres aux réunions du Conseil est obligatoire. Lorsque le quorum n'est pas atteint le Président convoque une nouvelle réunion dans un délai maximum de quinze jours francs.

Article 21: Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des membres présents.

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

Article 22: Tout membre du Conseil empêché pour des raisons impérieuses se fait représenter par son suppléant.

Toutefois, le membre qui serait mandaté par le Président du Conseil absent pour le représenter à la présidence de la session est porteur de la voix prépondérante du Président.

Article 23: Le Directeur Général assiste aux réunions du Conseil avec voix consultative.

En cas d'absence ou empêchement il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

Article 24: Le procès-verbal de délibérations du Conseil est transmis au Ministre de Tutelle dans la huitaine, qui suit la session correspondante.

Ces délibérations sont exécutoires quinze jours après réception du procès-verbal, sauf opposition du Ministre de Tutelle. Dans ce cas une nouvelle session du Conseil est convoquée.

Article 25: Le Secrétaire consigne les procès-verbaux de session sur un registre spécialement tenu à cet effet.

Il est responsable de l'enregistrement et de la diffusion des documents issus des réunions du Conseil.

Il est assisté par le personnel mis à sa disposition par la Direction Générale.

Article 26: Le Conseil peut être dissous par décret du Président de la République sur proposition du Ministre de Tutelle.

Dans ce cas une Commission de cinq (5) membres instituée par le même décret est chargée de l'expédition des affaires courantes jusqu'à la constitution d'un nouveau Conseil dans les trois (3) mois suivants la dissolution.

Article 27: Pour le contrôle et le suivi de ses décisions et directives, le Conseil désigne parmi ses membres un Comité de gestion composé de cinq (5) membres dont le Président.

Le comité de gestion se réunit une fois tous les mois et autant de fois que nécessaire sur convocation de son Président.

Les décisions prises par cet organe sur les questions qui lui sont déléguées sont transmises aux autorités de tutelles dans les

Les décisions prises par cet organe sur les questions qui lui sont déléguées sont transmises aux autorités de tutelles dans les mêmes formes que celles du Conseil.

Article 28: Le Conseil doit communiquer à la Tutelle le procès-verbal de toutes les délibérations et décisions.

L'ONT est soumis au contrôle des commissaires aux comptes, des auditeurs indépendants et de la Cour des Comptes conformément à la loi régissant les Etablissements Publics à Caractère Industriel et Commercial.

Article 29 : La fonction de membre du Conseil prend fin par :

- La perte de la qualité qui a justifié sa nomination ;
- L'autorité qui est l'origine de sa désignation la demande ;
- L'absence à trois réunions successives du Conseil sans motif valable, dans lequel cas il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat.

CHAPITRE II: LA DIRECTION GENERALE SECTION I NOMINATION

Article 30: L'Office National du Tourisme est dirigé par un Directeur Général nommé par décret du Président de la République sur proposition du Conseil d'Administration. Il est choisi parmi les cadres de l'Administration en fonction de sa compétence et son expérience.

Article 31: Le Directeur Général de L'ONT est assisté d'un Directeur Général Adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il est nommé dans les mêmes conditions et formes que le Directeur Général.

SECTION II-ATTRIBUTIONS

Article 32: Le Directeur Général de l'ONT assure le recrutement du personnel nécessaire soit par la mise à disposition ou détachement de fonctionnaires, soit par contrat de travail après appel à la candidature.

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, il exerce le pouvoir disciplinaire, peut procéder à des licenciements, remise à la disposition de l'administration d'origine les agents placés sous ses ordres.

Article 33: Dans le cadre de la législation régissant les EPIC en ce qui concerne les marchés publics, et dans les limites fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions baux, permis techniques et marchés qui engagent l'ONT.

Article 34: Le Directeur Général de l'ONT prépare les projets de budgets, examine les comptes de l'Etablissement et les soumet à la décision du Conseil.

Il représente l'ONT en justice vis-à-vis des tiers avec l'assistance d'un Cabinet Conseil ou de l'Agent judiciaire de l'Etat.

Il est l'Ordonnateur du budget.

Article 35: Le Directeur Général de l'ONT assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil à qui il présente chaque année un rapport d'activités, qui expose en détail les actions entreprises par l'Etablissement, ses résultats, le cas échéant les transformations internes qu'il a subi et sa situation actuelle.

Le Conseil précise la forme que ce Rapport doit revêtir et son contenu. Le Directeur Général doit tenir informé le Conseil des problèmes généraux de fonctionnement qu'il rencontre.

Article 36: Sous réserves des pouvoirs attribués au Conseil et à la Tutelle par la législation en vigueur et le présent décret, le Directeur Général est investi de tous les pouvoirs pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion de l'ONT conformément aux missions dévolues à l'Etablissement.

A ce titre les responsabilités suivantes lui incombent :

- Veille à l'application des lois et règlement en vigueur;
- Il est responsable devant le Conseil;
- Engage, nomme et met fin à tous les emplois de l'Office en conformité avec le règlement intérieur et le Code de travail en vigueur en République de Guinée;
- il a autorité sur l'ensemble du personnel et des Agents de la police touristique ;

- Il est chargé de l'exécution des délibérations du Conseil;
- Il entretient les relations avec le Tutelle, les institutions nationales et étrangères partenaires;
- Il collabore et échange avec les autres services administratifs;
- Il développe la coopération techniques et financières avec les partenaires internationaux intéressés à la dynamisation de la promotion et le développement du système de l'ONT;
- Il participe à la recherche et à la mobilisation des ressources financières, humaines et matérielles pour la mise en oeuvre des programmes et projets dans le cadre des activités de l'ONT;
- Il assure le suivi de la gestion des appuis mis à la disposition des professionnels du Tourisme.

- Il est l'ordonnateur des budgets d'investissements et de fonctionnement adoptés par le Conseil ;
- Détermine, selon les directives du CA et sous son contrôle, l'emploi des fonds libres ;
- Ouvre et fait fonctionner tous les comptes bancaires de l'Office ; Emet, accepte, endosse, acquitte tous les effets de prestation et autres titres de paiement;

- Accepte les dons et legs en respect avec la réglementation en vigueur en République de Guinée;

Article 37: Le Directeur Général Adjoint est spécifiquement chargé :

- D'assister le Directeur Général dans la coordination et le contrôle des activités de l'ONT;
- D'assurer le suivi, l'évaluation des projets et programmes de l'Etablissement;
- De suivre l'exécution des programmes;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui confiées par le Directeur Général dans le cadre du service;
- De veiller à l'entretien et à la maintenance des matériels et équipements de l'ONT;
- D'assurer la discipline au sein de l'Etablissement.

Il rend compte de ses activités au Directeur Général de l'ONT.

CHAPITRE III: ORGANISATION DE L'OFFICE NATIONAL DU TOURISME

SECTION I LA DIRECTION DE LA COMPTABILITE ET DU BUDGET

Article 38: Pour l'accomplissement de sa mission la Direction Générale de l'ONT comprend en outre :

- La Division de Promotion et du Marketing ;
- La Division Administrative et Financière ;
- La Division Règlement et Contentieux ;
- La Division Ressources Humaines ;
- La Division Exploitation.

Les missions et l'Organigramme de chaque structure seront élaborés par la Direction Générale.

CHAPITRE VI: LES RESSOURCES DE L'OFFICE

Article 39 : Les ressources de l'Office comprennent :

- A compter de la date de signature du présent Décret, les biens, immobiliers (Hôtels et Sites Touristiques dans le portefeuille de l'Etat) lui est transféré. L'Office National du Tourisme reçoit la jouissance pour la réalisation de sa mission de Promotion et de Développement du Tourisme. Les ressources de l'Office comprennent ;
- Les Fonds Propres de l'Entreprise ;
- Les Fonds de Promotion et de Développement Touristique ;
- Les loyers des Etablissements (Hôtels, Sites et réceptifs Touristiques) administrés par l'Office ;
- Les paiements des Dividendes au titre des participations Financières des Groupements ou Sociétés (les Recettes sur les Agréments, Permis Technique d'Exploitation, les Tickets d'Entrée des Investisseurs pour l'acquisition d'un Patrimoine de l'Etat) ;
- Les Ristournes sur les Billetteries (Aérienne, Maritime, Ferroviaire) ;
- Les Subventions, Dons et Legs ;
- Les Emprunts ;
- Un Capital numéraire à rétrocéder de huit (8) milliards de francs guinéens ;
- Les Recettes Diverses.

Article 40: A compter de la signature du présent décret Portant statuts, Attributions, et Organisations de l'Office National du Tourisme, les équipements, véhicules et autres biens d'approvisionnements appartenant à l'Etat et antérieurement affectés aux activités reprises par l'Office, sont transférés à l'Office qui en reçoit la jouissance sur la durée de leur amortissement. Un inventaire de ces biens sera dressé conjointement par la Direction de l'Office, le Ministère du Tourisme et de l'Artisanat et le Ministère en charge des Finances.

Article 41: Les dépenses ne peuvent être engagées que par le Directeur Général ou son collaborateur délégué, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Directeur Général ou son Délégué désigné doit en outre contresigner tout document de paiement signé par le chef du service financier.

TITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 42: Le Ministre d'Etat chargé de l'Économie et des Finances, Les Ministres chargés : du Tourisme et de l'Artisanat, du Budget, de la Ville et de l'Aménagement du Territoire, de l'Administration du Territoire de la Décentralisation, des Affaires Etrangères, de l'Environnement; le Gouverneur de la Banque Centrale de la République de Guinée, les Représentants des Professionnels du Tourisme et de l'Artisanat sont chargés en ce qui le concerne de l'application du présent décret.

Article 43: Le présent Décret qui abroge toutes dispositions contraires notamment le Décret D/97/071/PRG/SGG du 05 Mai 1997 et l'Arrêté Conjoint AC/99/7001/ du 02 Août 1999, portant Création, Statut et Organisation de l'Office National du Tourisme, sera enregistré et publié au Journal Officiel au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/060/PRG/SGG DU 09 AVRIL 2015, PORTANT STATUTS DE L'OFFICE NATIONAL DE PROMOTION DE L'ARTISANAT.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;

Vu l'Ordonnance N°91/025/PRG/SGG du 11 Mars 1991, portant Cadre Institutionnel Des Entreprises Publiques ;

Vu le Décret D/1992/133/PRG/SGG du 26 Mai 1992, fixant les Conditions d'Application de l'Ordonnance N°91/025/PRG/SGG du 11 Mars 1991, portant Cadre Institutionnel des Entreprises Publiques ;

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/2011/044/PRG/SGG du 25 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Hôtellerie, du Tourisme et de l'Artisanat.

DECRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le présent Décret fixe les Statuts de l'Office National de Promotion de l'Artisanat créé à l'article 6 du Décret D/2011/044/PRG/SGG du 25 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Hôtellerie, du Tourisme et de l'Artisanat.

Article 2: l'Office National de Promotion de l'Artisanat est régi par les Lois et Règlements en vigueur ainsi que par les présents statuts.

Article 3: Les présents statuts déterminent l'organisation générale, les attributions, les organes statutaires, les principes généraux de gestion et de fonctionnement de l'Office National de Promotion de l'Artisanat.

Article 4: l'Office National de Promotion de l'Artisanat, en abrégé ONPA, est un Etablissement Public Administratif, doté de la Personnalité morale et de l'autonomie financière et de gestion.

Article 5: l'Office National de Promotion de l'Artisanat est placé sous la tutelle du Ministère chargé de l'Artisanat.

Article 6: DOTATION EN CAPITAL

L'Office National de Promotion de l'Artisanat dispose d'une dotation en Capital par l'Etat composée comme suit :

- Une dotation en numéraires de neuf milliards (9.000.000.000) de Francs Guinéens.

une dotation en nature par l'affectation à l'Office des biens immobiliers : Centre Artisanal Bambou Rotin de Guinée, centres d'exposition artisanale, villages artisanaux et toutes autres infrastructures relevant du portefeuille de l'Etat dont les actifs feront l'Object, à compter de la date de signature de présent Décret, d'une évaluation par un Commissaire aux apports désigné conjointement par le Ministre de Tutelle et le Ministre chargé de l'Economie et des Finances conformément à l'Article 24 du Décret D/1992/133/PRG/SGG du 26 Mai 1992.

CHAPITRE II: MISSION DE L'OFFICE NATIONAL DE PROMOTION DE L'ARTISANAT

Article 7: l'Office National de Promotion de l'Artisanat a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion du secteur artisanal.

Ace titre, il est particulièrement chargé :

- De mettre en oeuvre la Lettre de Politique de Développement de l'Artisanat dans les domaines de la formation professionnelle, du financement des activités et de la promotion des produits de l'artisanat ;
- d'oeuvrer à l'amélioration constante de la qualification professionnelle des artisans ;
- d'oeuvrer à la mise en place d'un système de financement approprié en faveur des artisans ;
- d'assister les artisans dans l'amélioration de la qualité des produits ;
- d'effectuer des recherches et la vulgarisation des technologies appropriées dans le secteur artisanal ;
- d'appuyer les artisans et organisations professionnelles pour leur accès aux marchés publics et privés ;
- d'inciter à la consommation des produits artisanaux locaux et d'assurer leur promotion tant sur le marché national que celui international ;
- d'organiser des foires et salons de l'artisanat à l'échelle préfectorale, régionale et nationale ;
- d'oeuvrer à la participation des artisans Guinéens aux foires et salons de l'artisanat se déroulant à travers le monde ;
- de gérer les infrastructures d'appui aux artisans dont notamment les centres artisanaux, les centres d'exposition artisanale, les villages artisanaux, les galeries et vitrines d'expositions, les salons de l'artisanat, etc.
- De renforcer et diversifier les activités du centre artisanal bambou rotin de Guinée ;
- D'oeuvrer à l'établissement des accords de coopération en matière de promotion artisanale avec tous pays et organismes intéressés ;
- d'entreprendre, en rapport avec la Direction Nationale de l'Artisanat, toutes mesures visant la préservation du patrimoine de l'artisanat, la promotion des normes et de la qualité des produits, l'encouragement de l'innovation et la protection des inventions d'oeuvres artisanales ;
- de promouvoir les règles d'hygiène et de sécurité au travail ainsi que d'un système de protection sociale dans le secteur de l'artisanat.

CHAPITRE III : ADMINISTRATION ET GESTION DE L'OFFICE

SECTION 1: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8: L'ONPA est administré par un Conseil d'Administration composé de neuf (09) membres titulaires et de leurs suppléants. Les suppléants remplacent les membres titulaires en cas d'empêchement.

Article 9: Le Conseil d'Administration de l'ONPA est composé ainsi qu'il suit :

- un représentant du Ministère chargé de l'Artisanat ;
- un représentant du Ministère d'Etat chargé de l'Economie et des Finances ;
- un représentant du Ministère Délégué au Budget ;
- un représentant du Ministère du Plan ;
- un représentant du Ministère de l'Industrie, des PME et de la Promotion du Secteur Privé ;
- un représentant du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail ;
- un représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée ;
- un représentant de l'Office National de Promotion de l'Artisanat ;
- un représentant de la Fédération Nationale des Artisans de Guinée.

Article 10: Le Conseil d'Administration est compétent pour toutes les questions relevant de l'organisation, de la gestion et du fonctionnement de l'Office.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Office dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux attribués expressément par la Loi au Département de tutelle.

Article 11 : Le Conseil d'Administration fixe les orientations stratégiques, économiques, financières, sociales et technologiques de l'Office ainsi que le programme des investissements.

Article 12: Il délibère dans les matières suivantes :

- la formulation des directives relatives aux objectifs assignés à l'Office ;
- l'élaboration de son règlement intérieur ;
- le régime des indemnités, primes et avantages divers ;
- le projet de budget annuel ;
- l'analyse et l'approbation des comptes, du bilan, du budget, du rapport annuel d'activités ;
- l'acceptation et la réception des dons, legs, subventions et aides diverses ;
- les conventions, engagements ou transactions avec les entreprises privées ;
- les emprunts ou placements de fonds ;
- les conventions avec l'Etat, les Etablissements Publics et Sociétés d'Etat ;
- l'évaluation des activités ;
- les acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers, les prises et cessions de bail d'une durée supérieure au seuil que fixe le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration donne son avis sur les questions qui lui sont soumises.

Article 13: Le fonctionnement de l'Office est fixé par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

Article 14: Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Arrêté du Premier Ministre sur proposition du Ministre Chargé de l'Artisanat se fondant sur les différentes désignations des Ministères, Institutions et Organisations intéressés.

Article 15: Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé :

- d'un président ;
- d'un vice président ;
- d'un secrétaire.

Article 16: Le mode de fonctionnement du Conseil d'Administration est établi par un règlement intérieur qui est approuvé par délibération du Conseil.

Article 17: La durée du mandat du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelable. Les membres du Conseil d'Administration décédés ou démissionnaires et ceux qui au cours du mandat perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés sont remplacés.

Le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aura normalement pris fin celui de leurs prédécesseurs.

Article 18: Le Directeur Général assiste aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses séances toute personne dont la compétence particulière lui paraît utile.

Article 19: Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité pour leur présence aux réunions du Conseil. Le taux de cette indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration.

Article 20: Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire, soit à l'initiative de son Président, soit à la demande du tiers au moins de ses membres, soit à la demande du Ministère de tutelle ou du Directeur Général de l'Office.

Article 21: Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ; en cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Article 22: Le Conseil d'Administration désigne en son sein des sous commissions techniques pour exécuter une partie de ses attributions. Toutefois ne peuvent faire l'objet de délégation :

- l'adoption des projets de budgets ;
- l'approbation du plan d'organisation et de fonctionnement de l'Office ;
- l'approbation des comptes financiers ;
- l'approbation du rapport du Directeur Général ;
- l'approbation des décisions relatives à la cession de participation financière.

SECTION 2: LA DIRECTION GENERALE

Article 23: L'Office National de Promotion de l'Artisanat est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret, sur proposition du Ministre de tutelle.

Article 24: Le Directeur Général est chargé de coordonner, d'impulser, d'organiser et de contrôler l'ensemble des activités de l'Office.

Le Directeur Général exécute les décisions du Conseil d'Administration. Il représente l'Office vis-à-vis de l'Etat, de toute administration publique, de toute entreprise privée et de tout tiers.

Il représente l'Office devant toute juridiction.

Il est ordonnateur du budget de l'Office en recettes et en dépenses.

Il fait tenir la comptabilité des dépenses engagées, liquide et constate les dépenses et les recettes de l'Office.

Article 25: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Le Directeur Général Adjoint est également nommé par Décret et est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la préparation des rapports d'activités ;
- d'assurer le suivi et l'exécution des différentes activités ;
- de coordonner les activités des services placés sous l'autorité de l'ONPA ;
- de veiller au respect de la discipline interne ;
- de veiller à la diffusion des informations et à la circulation des documents au niveau des services de la Direction Générale ;
- d'exécuter toutes les tâches qui lui sont confiées par le Directeur Général.

Article 26: Pour accomplir sa mission, l'ONPA comprend :

- Un Département Formation et Perfectionnement Professionnels ;
- Un Département Financement et Marketing ;
- Un Département Gestion des Infrastructures et Assistance Technique ;
- Des Services d'Appui.

Article 27: Le Département Formation et Perfectionnement Professionnels est chargé de l'amélioration de la qualification professionnelle et des compétences managérielles des ressources humaines du secteur de l'artisanat.

Article 28: Le Département Formation et perfectionnement professionnels comprend trois (03) Cellules :

- Une Cellule Apprentissage ;
- Une Cellule Perfectionnement professionnel ;
- Une Cellule Formation Théorique.

Article 29: La Cellule Apprentissage est chargée :

- d'étudier les besoins en formation des apprentis par secteur d'activités ;
- de concevoir et d'éditer des manuels de formation des apprentis par corps de métiers ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les programmes de formation des apprentis ;
- de concevoir un mécanisme d'évaluation de l'apprentissage dans le secteur de l'artisanat ;
- de coordonner l'évaluation des apprentis en fin de formation ;
- d'éditer et de délivrer les Certificats d'Aptitude Professionnels aux apprentis, en rapport avec les comités paritaires de l'artisanat.

Article 30: La Cellule Perfectionnement Professionnel est chargée :

- d'identifier les besoins en Perfectionnement professionnel des maîtres artisans ;
- de concevoir et d'éditer des manuels des maîtres artisans,
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les programmes de Perfectionnement professionnel des maîtres artisans, par filière de production ;
- d'oeuvrer pour la mise en place d'un système de formation duale entre l'artisanat et les centres de formation professionnelle (CFP) ;
- d'élaborer des programmes de stages pour les maîtres-artisans au niveau des CFP.

Article 31: La Cellule Formation Théorique est chargée :

- d'oeuvrer à la mise en place de matériel pédagogique, technique et de toute la logistique destinée aux actions de formation ;
- d'oeuvrer pour l'alphabétisation fonctionnelle des artisans ;
- d'assurer la formation des artisans en gestion d'entreprises, marketing, cadre juridique et réglementaire de l'artisanat etc.
- de contribuer au renforcement des capacités des élus des organisations d'artisans ;
- d'assurer le suivi/évaluation des actions de formation à des fins d'amélioration ;
- de promouvoir les règles d'hygiène et de sécurité au travail ;
- d'oeuvrer à la mise en place d'un système de protection sociale dans le secteur de l'artisanat.

Article 32: Le Département Financement et Marketing est chargé :

- d'oeuvrer à la mobilisation des ressources en vue de satisfaire les besoins de l'ONPA et des artisans en financement à court, Moyen et long terme ;
- de promouvoir les produits artisanaux sur le marché national et international.

Article 33: Le Département Financement et Marketing comprend trois (03) Cellules :

- Une Cellule Financement ;
- Une Cellule Promotion Intérieure ;
- Une Cellule Promotion Extérieure.

Article 34: La Cellule Financement est chargée :

- d'élaborer une stratégie de mobilisation des ressources internes et externes ;
- de mettre en place une alliance des partenaires techniques et financiers de l'artisanat ;
- d'organiser des forums pour la promotion des investissements dans le secteur de l'artisanat ;
- d'oeuvrer à la mobilisation des ressources du Fonds de Développement et de Promotion des Activités Artisanales (FDPAA) ;
- de mettre en place un dispositif de collecte et de diffusion des informations sur le financement des projets artisanaux ;
- assurer l'information, la sensibilisation et la formation des artisans sur la culture et la gestion de crédits ;
- d'assister les artisans dans le montage de projets bancables pour faciliter leur accès au crédit ;
- de fournir aux artisans et aux partenaires les informations relatives aux activités du FDPAA ;
- de collecter les informations sur les artisans porteurs de projets, à fournir aux intermédiaires financiers ;
- de veiller sur la régularité des procédures sur toutes les activités financées par le FDPAA ;
- de gérer les conventions signées avec les intermédiaires financiers ;

- de donner des conseils techniques, économiques et financiers aux artisans en vue du redressement de leurs entreprises ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des activités du FDPAA.

Article 35: La Cellule Promotion Intérieure est chargée :

- de procéder à l'étude de marché des produits artisanaux au niveau national ;
- d'appuyer les artisans et organisations professionnelles pour leur accès aux marchés publics et privés ;
- d'élaborer un programme annuel de manifestations commerciales se rapportant à l'artisanat au niveau national ;
- d'organiser, en rapport avec les organismes intéressés, des foires-expositions artisanales tant au niveau préfectoral, régional que national ;
- de sensibiliser les populations guinéennes à consommer les produits locaux ;
- de concevoir et d'élaborer des supports publicitaires et promotionnels des produits artisanaux : dépliants, catalogues, photothèques, affiches etc.
- d'assister les organisations professionnelles d'artisans dans la recherche de solutions aux problèmes liés aux circuits d'approvisionnement en équipements, outillages, matières premières et secondaires ;
- de promouvoir le design des produits artisanaux ;
- d'organiser des défilés de mode, des prix et concours des meilleurs artisans par corps de métier ;
- de promouvoir les galeries et vitrines d'exposition à des lieux appropriés.

Article 36: La Cellule Promotion Extérieure est chargée :

- De procéder à l'étude de marché des produits artisanaux à l'échelon sous régional, régional et international ;
- de prospecter les marchés extérieurs en vue d'accroître l'exportation des produits de l'artisanat Guinéen ;
- De rechercher et diffuser les programmes annuels des foires et salons de l'artisanat se déroulant à travers le monde ;
- de faciliter la participation des artisans guinéens aux foires et salons internationaux ;
- d'étudier les conventions et accords relatifs aux échanges internationaux en vue de faciliter et d'accroître l'exportation des produits artisanaux ;
- de créer des kiosques électroniques et de promouvoir la vente en ligne des produits artisanaux guinéens.

Article 37: Le Département Gestion des Infrastructures et Assistance Technique est chargé :

- de gérer les Centres et villages Artisanaux ainsi que toutes autres infrastructures d'appui aux artisans ;
- de promouvoir les normes des produits et d'assurer la protection des inventions d'oeuvres artisanales ;
- d'effectuer des recherches et la vulgarisation des technologies appropriées dans le secteur de l'artisanat.

Article 38: Le Département Gestion des Infrastructures et Assistance Technique comprend trois (03) cellules :

- une Cellule Gestion des Infrastructures ;
- une Cellule Promotion des Normes et Protection des Labels ;
- une Cellule Recherche et Vulgarisation.

Article 39: la Cellule Gestion des Infrastructures est chargée :

- d'assurer la gestion des centres artisanaux, centres de formation professionnelle, villages artisanaux, vitrines d'exposition, maisons de l'artisanat relevant du patrimoine du Ministère en charge de l'artisanat ;
- de concevoir les outils et supports de gestion de ces structures et veiller à leur utilisation correcte par les artisans et organisations professionnelles ;
- de veiller à la rentabilité et à la pérennité des infrastructures artisanales ;
- de concevoir et mettre en oeuvre un système de contrôle et de suivi des infrastructures.

Article 40: la Cellule Promotion des Normes et Protection des labels est chargée :

- d'oeuvrer à l'élaboration, à l'adoption et à la promotion des normes et références techniques des produits artisanaux ;
- de promouvoir le design des produits artisanaux par corps de métier ;
- d'oeuvrer à l'amélioration constante de la qualité des produits artisanaux ; d'oeuvrer à la promotion de l'esprit de créativité et d'innovation des artisans ;

- d'oeuvrer, en rapport avec les Services compétents, à la protection des inventions d'oeuvres artisanales par l'appui à l'acquisition des droits de propriété et brevets d'invention ;
- de collecter les informations sur la procédure de protection et d'assurer une large diffusion dans le milieu artisanal ;
- d'appuyer les artisans dans tout le processus de protection des oeuvres ;
- de renforcer les capacités des artisans et organisations professionnelles en matière de droit de propriété industrielle.

Article 41: La Cellule Recherche et Vulgarisation est chargée :

- d'étudier les technologies locales afin de déterminer leurs avantages, leurs limites et les possibilités de leur amélioration ;
- d'étudier les possibilités de valorisation des matières premières locales par les unités artisanales ;
- de collecter et de vulgariser les résultats de recherches sur les technologies artisanales déjà obtenus par des organismes spécialisés ;
- de capitaliser les expériences du Projet d'Appui aux Actions d'Autopromotion de l'Artisanat et des Technologies Appropriées de Labé et Mamou et assurer leur vulgarisation à travers le territoire national ;
- de rechercher, expérimenter et de vulgariser les techniques étrangères appropriées dans les unités artisanales ;
- d'oeuvrer à la création et la stimulation des structures devant approvisionner le secteur artisanal en techniques nouvelles et produits nouveaux.

Article 42: Les Services d'Appui de l'ONPA sont :

- Le Service Administratif et Financier ;
- Le Service Information et Documentation ;
- Le Centre Artisanal Bambou- Rotin de Conakry.

Article 43: Le Service Administratif et Financier est chargé :

- d'élaborer les projets de budget de l'Office et de centraliser ceux des Services d'Appui ;
- de procéder à l'engagement des dépenses et autres subventions ;
- d'assurer le contrôle financier de tous les services relevant de l'Office ;
- d'approvisionner l'ONPA en équipements, matériels et fournitures de bureau ;
- de veiller au nettoyage, à l'entretien et au gardiennage des locaux ;
- de veiller à l'entretien, à la réparation de l'équipement et du matériel roulant ;
- de l'édition et de la gestion des cartes professionnelles d'artisan ;
- d'effectuer toutes les opérations financières de l'Office et d'en tenir la comptabilité ;
- de gérer, en collaboration avec la Division des Affaires Administratives du Département, toutes les questions liées aux travailleurs de l'Office.

Article 44: Le Service Information et Documentation est chargé :

- de fournir aux artisans des informations susceptibles d'améliorer leurs activités : textes juridiques, programmes de séminaires, manifestations artisanales, offres de marché, sources de financement etc.
- d'assurer l'édition des bulletins d'information ;
- de créer et de gérer le site Internet de l'Office ;
- de mettre en place une base de données promotionnelles sur le secteur artisanal ;
- de constituer un fonds documentaire constamment actualisé et correspondant à l'ensemble des besoins des usagers internes et externes : cadres, dirigeants et spécialistes de l'artisanat, artisans, investisseurs, chercheurs, etc., par la collecte, le traitement et la diffusion des documents se rapportant à l'artisanat ;
- de gérer les archives de l'Office.

Article 45: Le Centre Artisanal Bambou Rotin est chargé :

- de sélectionner les apprentis et d'élaborer les programmes de formation sur les techniques de bambou et rotin ;
- d'assurer la formation de techniciens en bambou et Rotin ;

- d'évaluer les apprentis en fin de formation et de délivrer les certificats d'aptitude professionnelle ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre une stratégie d'assistance des diplômés du centre pour la création de leurs entreprises ;
- d'inventorier, en rapport avec les Services compétents, les différentes espèces de bambou rotin et de veiller à l'approvisionnement régulier du centre en matières premières ;
- d'introduire et de vulgariser les nouvelles techniques de travail du bambou Rotin ;
- d'assurer la promotion des articles en bambou rotin.

CHAPITRE IV: TUTELLE ET CONTROLE

Article 46: La tutelle sur les organes et sur les actes de l'Office est exercée par le Ministère chargé de l'Artisanat, conformément aux dispositions des présents Statuts par la voie de :

- Nomination ;
- Autorisation préalable ;
- Approbation ;
- Suspension ;
- Annulation.

Article 47: Les modalités de gestion financière, et comptable de l'établissement sont détaillées dans le règlement intérieur, conformément aux textes généraux qui définissent les principes de gestion des Etablissements Publics.

Article 48: Le Ministère de tutelle reçoit les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration et le cas échéant, des décisions prises par délégation de celui-ci et dont il estime la communication nécessaire.

Article 49: Les délibérations portant sur les emprunts sont exécutoires sauf opposition du Ministre de Tutelle et/ou du Ministre chargé des Finances, dans un délai d'un mois à compter de la date de réception.

Article 50: Le Ministre de Tutelle annule toutes décisions du Conseil d'Administration prises en violation des Lois en vigueur et des Statuts de l'ONPA.

Article 51: Le Ministre de Tutelle peut faire surseoir à l'exécution de toutes décisions du Conseil d'Administration de nature à compromettre la politique sectorielle du Gouvernement. La suspension ne peut excéder quinze (15) jours.

La décision de suspension doit être dûment motivée et accompagnée des directives concernant le sens de la modification souhaitée.

La décision de suspension doit être examinée par le Conseil d'Administration dans un délai de sept (7) jours suivant sa communication.

Article 52: Lorsque le Conseil d'Administration ne prend pas une mesure prescrite par le Présent Décret ou les Lois et règlements en vigueur, le Ministre de Tutelle, après mise en demeure de prendre cette mesure dans le délai qu'il fixe, doit se substituer au Conseil d'Administration et prendre la décision en son lieu et place.

Article 53: L'ONPA est doté d'une Direction Générale et d'un Conseil d'Administration.

CHAPITRE V: GESTION ADMINISTRATIVE

Article 54: Le personnel de l'ONPA est constitué du personnel de l'Etat. Il est soumis aux lois et règlements concernant le recrutement, les carrières et les rémunérations des personnels fonctionnaires et contractuels de la Fonction Publique.

En cas de nécessité, le Directeur Général peut procéder au recrutement de contractuels temporaires conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VI: GESTION MATERIELLE ET FINANCIERE

Article 55: La gestion de l'ONPA doit être faite conformément à la réglementation régissant la tenue des écritures comptables dans les Etablissements Publics Administratifs (EPA). Sous réserve des dispositions particulières du cahier des charges, du contrat de programme relatives aux contraintes de Services Publics qui lui sont imposées, la gestion de l'Office doit faire face à toutes les charges de Capital, d'exploitation et d'investissement.

Article 56: Le budget de l'ONPA devra faire ressortir chaque année en dépenses :

- Les prévisions des dépenses de fonctionnement de l'Office ;
- Les prévisions des dépenses de rémunération et de formation du personnel ;

- Les dépenses de promotion ;
- Les taxes, impôts et droit dus au Trésor Public ;
- Les charges des emprunts contractés et les dépenses d'amortissement de biens meubles et immeubles de l'Office.

Article 57: Le budget de l'ONPA devra faire ressortir chaque année en investissement :

- Les dépenses d'investissement ;
- Les participations financières à des groupements et sociétés dont l'Object concourt à la mission de l'Office ;
- Les dépenses nécessaires au remboursement, à la consolidation ou à la conversion des emprunts à la charge de l'Office.

Article 58: Ces dépenses de fonctionnement et d'investissement sont couvertes par les recettes de l'Office, les subventions et les emprunts.

Article 59: Les emprunts de l'Office sont autorisés par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances sur proposition du Ministre du Tutelle.

La garantie de l'Etat peut être accordée auxdits emprunts dans la limite du plafond de garantie autorisé annuellement par la Loi des Finances.

Article 60: Les Ressources de l'Office sont constituées par :

- les frais d'exploitation provenant des infrastructures d'appui aux artisans (centres bambou, centres d'exposition artisanale, villages artisanaux etc.) ;
- les recettes issues du placement des cartes professionnelles d'artisan, des récépissés d'enregistrement des entreprises artisanales et des Certificats d'Aptitude Professionnelle ;
- le produit du Fonds de Promotion et de développement des Activités Artisanales ;
- le produit de cession de services qu'il fournit aux entreprises privées et éventuellement aux services publics et para-publics ;
- les subventions de l'Etat, des Etablissements Publics et des Collectivités Publiques ;
- les fonds provenant d'aides extérieures pour l'exécution de certains programmes de formation ;
- les dons, legs et libéralités de toutes natures qu'il est appelé à recueillir ;
- le produit de toutes taxes parafiscales institué au profit de l'Office par des dispositions législatives et réglementaires.

Article 61: Les charges de l'Office comprennent :

- les dépenses d'investissement et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des programmes de formation et de perfectionnement professionnels ;
- les salaires et accessoires de tout le personnel y compris le Directeur Général les prestations, subventions, prêts que les statuts de l'Office mettent à sa charge ;
- le remboursement des emprunts ;
- les charges financières éventuelles.

Article 62: Le Commissaire aux Comptes

Les comptes de l'Office sont certifiés par un Commissaire au compte indépendant choisi parmi les comptables agréés par l'Ordre National des Experts Comptables de Guinée.

Le Commissaire aux comptes de l'Office, chargé du contrôle des comptes, est nommé pour deux (02) exercices Comptables. Le Commissaire aux Comptes est nommé par le Conseil d'Administration et son mandat est renouvelable une fois.

Un Commissaire aux Comptes suppléant est nommé dans les mêmes conditions et modalités que le Commissaire aux Comptes.

Article 63: EXERCICE SOCIAL

Conformément aux dispositions de l'Article 28 du Décret D/92/133/PRS/SGG du 26 Mai 1992, portant Application de l'Ordonnance 1991/025/PRG/SGG du 11 Mars 1991, le 1^{er} exercice de l'ONPA commence le 1^{er} Janvier et finit le 31 Décembre chaque année.

Les Etats Financiers et leurs supports sont arrêtés au 31 Décembre de chaque année.

CHAPITRE VII: DISPOSITION DIVERSES

Article 64: RELATION AVEC LES USAGERS

Dans le cadre l'accomplissement de sa mission, l'Office National de Promotion de l'Artisanat établit avec les organisations Professionnelles, un cadre qui définit leur relation et des voies permanentes d'information et de concertation conformément à l'Article 31 du Décret D/1992/133/PRG/SGG du 16 Mai 1992.

Article 65: La Dissolution de l'Office est prononcée par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle ou de celui chargé des Finances. La liquidation et le choix du liquidateur sont énoncés dans le même Décret.

Article 66: En cas de dissolution, tout le patrimoine de l'Office fera retour à l'Etat qui exécutera les engagements contractés.

CHAPITRE VIII: DISPOSITIONS FINALES

Article 67: Le Ministre d'Etat chargé de l'Economie et des Finances, le Ministre Délégué au Budget, le Ministre en charge de l'Artisanat, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 68: Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/062/PRG/SGG DU 11 AVRIL 2015, PORTANT NOMINATION DE CONSEILLERS A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE ET AU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2014/009/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.

DECRETE:

Article 1er: Les Hauts Cadres en service au Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation dont les prénoms et noms suivent sont nommés dans les Fonctions ci-après :

1. Conseillère à la Présidence de la République :

Madame Marie Kenneth Guilavogui, précédemment Préfet de Faranah.

2. Conseiller Principal au Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation :

Monsieur Moussa Philan Traoré, précédemment Gouverneur de Faranah.

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

Conakry, le 11 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

ARRETES

MINISTERE DE LA COMMUNICATION

ARRETE A/2015/961/MC/CAB/DRH/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES SERVICES DE DIFFUSION.

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/2014/074/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Communication.

ARRETE:**CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1^{er}: Sous l'autorité du Ministre en charge de la Communication, la Direction Nationale des Services de Diffusion a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la diffusion des signaux audiovisuels et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer les textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la diffusion des signaux audiovisuels et de veiller à leur application ;
- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets en matière de radiodiffusion et de télévision ;
- de définir la qualité des émissions et réémission de radiodiffusion et de télévision ; de promouvoir les radiodiffuseurs et téléviseurs privés ;
- de veiller à l'installation et au bon fonctionnement des émetteurs des médias du service public ;
- d'apporter des expertises-conseils aux radiodiffuseurs et téléviseurs privés ;
- de délivrer des certificats de conformité aux médias privés avant leur installation ; de renforcer les relations de partenariat avec les institutions nationales et étrangères évoluant le domaine de la diffusion des signaux audiovisuels ;
- de participer à la formation des techniciens de radios et de télévisions ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales et internationales traitant des questions de diffusion des signaux audiovisuels.

Article 2: La Direction Nationale des Services de Diffusion est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Communication.

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

Article 3 : Le Directeur National des Services de Diffusion 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 ;
- assurer la coordination technique des services ;
- 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 des Services de Diffusion comprend :

- des Services d'Appui ;
- des Divisions Techniques ;
- des Services Déconcentrés.

Article 5: Les Services d'Appui sont :

- le Service Administratif et Financier ;
- le Service Energie et Froid ;
- le Laboratoire Central.

Article 6 : Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 7 : Le Service Administratif et Financier est chargé :

- d'assurer la gestion des moyens humains, matériels et financiers ;
- de contribuer à l'élaboration du budget de la Direction ;
- de soumettre à l'approbation de la Direction les dépenses liées à l'exécution du budget ;

- d'élaborer les états financiers ;
- de tenir à jour la comptabilité des dépenses ;
- de veiller à la mise en place et à la gestion des régies d'avance.

- de centraliser les avants-projets de budget des services de la Direction et de préparer la synthèse définitive en relation avec la Division des Affaires Financières du Ministère.

Article 8: Le Service Energie et Froid est chargé :

- d'identifier les besoins en matériels et équipements de la Direction ;
- d'assurer l'entretien, la réparation et la maintenance de tous les équipements de froid dans les centres de maintenance de Radiodiffusion et de télévision ;
- d'assurer l'entretien, la réparation et la maintenance des sources d'énergie, des centres de maintenance Radiodiffusion et de télévision.

Article 9: Le Laboratoire Central est chargé :

- de procéder au diagnostic des équipements des radios et télévisions ;
- de procéder au paramétrage des équipements des radios et télévisions ;
- de procéder au dépannage des équipements des radios et télévisions.

Article 10 : Les Divisions Techniques sont :

- la Division Emetteurs de Radio et Télévision ;
- la Division Transmission et Liaison Satellitaire.

Article 11: La Division Emetteurs de Radio et Télévision est chargée :

- de coordonner les activités liées à l'exploitation et à la maintenance de l'ensemble des centres d'émission et de réémission ;
- de veiller à la qualité des émissions et réémission de radiodiffusion et de télévision ;
- d'analyser les procès-verbaux de maintenance des centres émetteurs de radiodiffusion et de télévision dans les régions naturelles ;
- de participer à l'élaboration des plans de maintenance et d'exploitation des équipements de radio et télévision ;
- de veiller à l'harmonisation des procédures d'exploitation et de maintenance.

Article 12: La Division Emetteurs de Radio et Télévision comprend :

- une Section Etudes ;
- une Section Emetteurs Radio ;
- une Section Emetteurs Télévision.

Article 13 : La Section Etudes est chargée :

- de mener les études de faisabilité afférentes à la couverture nationale en matière de radio et télévision ;
- de procéder aux études relatives à l'amélioration de la qualité des émissions ;
- de centraliser et analyser les informations en provenance des centres d'émissions ;
- de tenir à jour la documentation relative aux émissions de radio et télévision.

Article 14 : La Section Emetteurs Radio est chargée :

- de proposer les plans de maintenance et d'exploitation des équipements de radio ;
- de contrôler la qualité des émissions de radio ;
- de tenir à jour la documentation technique de maintenance et d'exploitation ;
- de tenir à jour les procès-verbaux de maintenance des centres émetteurs de radio.

Article 15 : La Section Emetteurs Télévision est chargée :

- de proposer les plans de maintenance et d'exploitation des équipements de télévision ;
- de contrôler la qualité des émissions de télévision ;
- de tenir à jour la documentation technique de maintenance et d'exploitation ;
- de tenir à jour les procès-verbaux de maintenance des centres émetteurs de télévision.

Article 16 : La Division Transmission et Liaison Satellitaire est chargée :

- de superviser les activités liées à l'exploitation technique de la station terrienne de Conakry et de l'ensemble des descentes satellitaires des centres d'émission et de réémission radio et télévision ;
- de veiller à la qualité de la montée satellitaire et des descentes satellitaires ;
- d'analyser les procès-verbaux de maintenance des descentes satellitaires dans les régions naturelles ;
- de veiller à l'harmonisation des procédures d'exploitation et de maintenance des équipements de transmission.

Article 17 : La Division Transmission et Liaison Satellitaire comprend :

- une Section Etudes ;
- une Section Transmission ;
- une Section Liaison Satellitaire.

Article 18 : La Section Etudes est chargée :

- de mener les études de faisabilité afférentes à la transmission et à la liaison satellitaire ;
- de procéder aux études relatives à l'amélioration de la qualité des transmissions ;
- de centraliser et d'analyser les informations en provenance des centres d'émissions ;
- de tenir à jour la documentation relative à la transmission et à la liaison satellitaire.

Article 19 : La Section Transmission est chargée :

- d'assurer l'exploitation des équipements de diffusion et de transmission ;
- d'assurer le contrôle de la qualité des transmissions ;
- de tenir à jour les procès-verbaux de maintenance des descentes satellitaires.

Article 20 : La Section Liaison Satellitaire est chargée :

- de contrôler la qualité de la liaison satellitaire ;
- de procéder aux opérations de réglage des équipements de liaison satellitaire ;
- de tenir à jour les procès-verbaux des opérations de descentes satellitaires dans les Régions Naturelles.

Article 21 : Les Services Déconcentrés sont :

- Le Centre Régional de Diffusion de la Guinée Maritime-Boké ;
- Le Centre Régional de Diffusion de la Moyenne Guinée-Labé ;
- Le Centre Régional de Diffusion de la Haute Guinée-Kankan ;
- Le Centre Régional de Diffusion de la Guinée Forestière-N'Zérékoré ;
- Le Centre Régional de Diffusion de Conakry.

Article 22 : Les Centres Régionaux de Diffusion de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale sont chargés :

- d'assurer la coordination technique des activités liées à la maintenance et à l'exploitation des équipements d'émissions, de transmission et de liaison par satellite ;
- de veiller à la qualité des émissions et réémissions de radio, de télévision et de transmission ;
- d'analyser les procès-verbaux de maintenance des émetteurs de radio, de télévision et de transmission ;
- de veiller à l'harmonisation des procédures d'exploitation, de maintenance et de transmission ;
- d'élaborer des rapports périodiques.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 23 : Les Chefs de Division et les Chefs de Centre sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de la communication sur proposition du Directeur National des Services de Diffusion.

Les Chefs de Section sont nommés par Décision du Ministre en charge de la Communication sur proposition du Directeur National des Services de Diffusion.

Article 24 : 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 1er Avril 2015

Alhoussein Makanera KAKE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

ARRETE A/2015/1105/MA/CAB/DRH/SGG DU 09 AVRIL 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE NATIONAL DE PROTECTION DES VEGETAUX ET DES DENREES STOCKEES.

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

Vu les Décrets D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

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

Vu le Décret D/2015/ 039/PRG/SGG du 13 Mars 2015, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture.

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Agriculture le Service National de la Protection des Végétaux et des Denrées Stockées de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de protection des végétaux et des denrées stockées et d'en assurer le suivi.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de concevoir et élaborer des programmes et projets de développement agricole en matière de protection des végétaux et des denrées stockées ;
- de rechercher des partenaires pour leur mise en œuvre des projets et programmes ;
- de concevoir et élaborer les stratégies et plans afférentes aux activités de protection des végétaux et des denrées stockées ;
- de concevoir, élaborer, d'harmoniser et de mettre en œuvre les réglementations nationales en matière de protection phytosanitaire ;
- d'organiser les prospections des nuisibles des cultures et des denrées stockées sur l'ensemble du territoire national ;
- de veiller à la gestion des pesticides conformément aux conventions ratifiées par la Guinée et aux règlements communautaires de la CEDEAO ;
- de veiller à l'élaboration et à la mise à jour de l'index phytosanitaire de la Guinée ;
- de veiller sur la protection intégrée des cultures et des denrées stockées respectueuse de l'environnement ;
- de mettre en place et d'équiper des brigades nationales et régionales de lutte contre les grands fléaux ;
- d'organiser des campagnes de lutte contre les nuisibles des cultures en particulier ceux déclarés comme grands fléaux ;
- de mettre en place et de développer des méthodes de lutte intégrée contre les principaux nuisibles des cultures et des denrées stockées ;
- de veiller à l'élaboration et à la diffusion de fiches techniques et cartes de distribution des nuisibles ;
- de participer à la définition et à l'exécution des protocoles relatifs à la protection des végétaux et à la validation de leur recherche ;
- de veiller à l'application correcte des réglementations nationales, régionale et internationale en matière de contrôle phytosanitaire et à la certification phytosanitaire ;
- de veiller au renforcement de capacités des cadres et agents en matière de protection des végétaux et des denrées stockées ;
- de participer à la diffusion des résultats de la recherche appliquée en matière de protection des végétaux ;
- de participer à la mise en œuvre des conventions de Rotterdam, Stockholm et de toutes conventions relatives à la gestion et à la sécurité de toutes autres substances chimiques.

- d'entretenir et de développer le partenariat avec les institutions Nationale et internationale dans le cadre du financement des projets et programmes initiés par le service;
- de participer à toutes les rencontres sous régionale, Régionale et internationale traitant des questions de protection des végétaux et des denrées stockées.

Article 2: Le Service National de la Protection des Végétaux et des Denrées Stockées est dirigé par un Directeur nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de l'Agriculture.

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

Article 3: Le Directeur du Service National de la Protection des Végétaux et des Denrées Stockées 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'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités du service ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Service National de la Protection des Végétaux et des denrées stockées comprend :

- des Services d'Appuis ;
- des Départements Techniques ;
- un Service Rattaché.

Article 5 : Les Services d'Appuis sont :

- Le Service Administratif et Financier (SAF) ;
- L'Unité de Gestion du Projet de Renforcement de la Protection des Végétaux.

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

- d'élaborer et d'exécuter le budget du service;
- d'évaluer les besoins en équipement et matériels informatiques du service;
- d'assurer la maintenance des infrastructures et l'équipement de projets et programmes ;
- d'assurer la gestion comptable et financière du service et d'en assurer l'exécution; d'assurer l'approvisionnement, de la gestion du matériel et des équipements du service;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables des différentes activités du service; d'examiner les budgets des activités du service en relation avec la Division des Affaires Financières;
- de participer aux réunions de programmation des projets et programmes d'Investissements Publics du service.

Article 7 L'Unité de Gestion du Projet de Renforcement de la Protection des Végétaux, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale est chargé :

- d'évaluer les besoins en équipements et matériels informatiques des projets et programmes du service ;
- d'assurer la construction, la rénovation et ou la maintenance des infrastructures et l'équipement de projets et programmes;
- d'assurer la gestion comptable et financière des programmes et projet du service et d'en assurer l'exécution;
- d'assurer la gestion du matériel et des équipements des projets du service ; d'élaborer les rapports financiers et comptables des projets et programmes du service;
- d'examiner les budgets des projets et programmes du service en relation avec la Division des Affaires Financières du Département;
- de participer aux réunions de programmation des projets et programmes d'Investissements Publics du service.

Article 8 : Les Départements Techniques sont :

- le Département Défense des Cultures;
- le Département Protection des Denrées Stockées ;
- le Département Contrôle Phytosanitaire;
- le Département Gestion des Pesticides et des Agréments Professionnels.

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

Article 10: Le Département Défense des Cultures est chargé :

- de participer à l'élaboration du plan d'action opérationnel et budgétaire du service;
- de participer aux inventaires des principaux nuisibles des cultures ;
- de participer à l'élaboration des cartes de distribution des principaux nuisibles des cultures ;
- de participer à l'élaboration des fiches techniques relatives au diagnostic et à la lutte contre les nuisibles des cultures ;
- de participer à l'organisation des programmes ou projets de lutte biologique ;
- de participer à la création des systèmes d'informations phytosanitaires ;
- de participer à la définition et à la mise au point des méthodes pratiques de surveillance, de signalisation et de lutte contre les principaux nuisibles des cultures; de participer à l'organisation du réseau de surveillance et d'alerte rapide ;
- de participer à la détermination du seuil économique des dégâts des nuisibles des cultures ;
- de participer à l'organisation des campagnes de lutte contre les grands fléaux des cultures;
- de participer au renforcement des capacités des cadres et agents en matière de défense des cultures ;
- de participer à l'élaboration des rapports techniques du service.

Article 11: Le Département Défense des Cultures comprend :

- une Cellule Inventaire des nuisibles, Surveillance et Alerte Phytosanitaire ;
- une Cellule Lutte contre les Nuisibles des Cultures ;
- une Cellule Lutte Biologique et Biotechnologique.

Article 12: Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 13: La Cellule Inventaire des nuisibles, Surveillance et Alerte Phytosanitaire est chargée :

- de compiler les informations collectées par les structures de surveillance ;
- d'effectuer les prospections relatives aux principaux nuisibles y compris le criquet pèlerin ;
- de tenir à jour le bulletin d'information de la FAO sur le criquet pèlerin ;
- de tenir à jour la liste des nuisibles d'importance économique des principales cultures ;
- d'animer le réseau de surveillance et d'alerte rapide.

Article 14: La Cellule Lutte contre les Nuisibles des Cultures est chargée :

- d'inventorier les principales méthodes de lutte contre les nuisibles des cultures;
- d'exécuter des campagnes de lutte contre les grands fléaux y compris le criquet pèlerin;
- de proposer les fiches techniques de reconnaissance et de lutte contre les nuisibles des cultures à l'intention des partenaires de terrain ;
- d'assurer le suivi des traitements phytosanitaires ;
- de suivre le respect de l'application des dispositions de la convention internationale de la protection des végétaux relative à la lutte contre les nuisibles des cultures ;

Article 15 : La Cellule Lutte Biologique et Biotechnologique est chargée :

- d'exécuter la lutte biologique avec l'appui des Institutions internationales spécialisées ;
- d'identifier les nuisibles devant faire l'objet de lutte biologique;
- d'identifier, les produits susceptibles d'être utilisés dans le cadre de la lutte biotechnologique ;
- d'identifier les ennemis naturels des principaux nuisibles des cultures et denrées stockées ;
- de participer à l'introduction, au lâcher et au suivi de l'évolution d'ennemis naturels exotiques dans les sites retenus ;
- de participer à l'évaluation de l'impact des ennemis naturels exotiques sur les ravageurs cibles.

Article 16: Le Département Protection des Denrées Stockées est chargé :

- de participer à l'élaboration du plan d'action opérationnel et budgétaire du service ;
- de participer à la détermination des différentes causes de perte et leur importance pendant le stockage ;
- de participer à l'inventaire des principaux nuisibles des denrées stockées ;
- de participer à l'élaboration des fiches techniques relatives au diagnostic et à la lutte contre les nuisibles des denrées stockées ;
- de participer à la définition et la mise au point des méthodes pratiques de surveillance, de signalisation et de lutte contre les principaux nuisibles des denrées stockées ;
- de participer à la détermination du seuil économique des dégâts des nuisibles des denrées stockées ;
- d'assurer la formation des animateurs ruraux aux techniques de minimisation des pertes pendant le stockage ;
- de participer à la création des systèmes d'informations phytosanitaires ;
- de participer à l'élaboration des rapports techniques du service.

Article 17: Le Département Protection des Denrées Stockées comprend :

- une Cellule Inventaire et Surveillance des Nuisibles des Denrées Stockées ;
- une Cellule lutte contre les Nuisibles des Denrées Stockées ;
- une Cellule Promotion des Méthodes Traditionnelles de Conservation des Denrées Stockées.

Article 18: La Cellule Inventaire et Surveillance des Nuisibles des Denrées Stockées est chargée :

- d'inventorier et d'identifier les principaux nuisibles des denrées stockées ;
- d'inventorier les méthodes traditionnelles de lutte contre les nuisibles des denrées stockées ;
- de déterminer le seuil économique d'intervention ;
- de proposer des méthodes de lutte intégrée contre les principaux nuisibles des denrées stockées ;
- de proposer des fiches techniques de reconnaissance des nuisibles des denrées stockées à l'intention des partenaires de terrain ;
- de suivre le respect de l'application des dispositions de la convention internationale de la protection des végétaux relatives à la lutte contre les nuisibles des denrées stockées.

Article 19 : La Cellule Lutte contre les Nuisibles des Denrées Stockées est chargée :

- de tenir à jour les fiches techniques relatives aux méthodes de stockage et de conservation des denrées et de procéder à leur vulgarisation ;
- de participer aux missions d'identification des causes et conséquences des pertes pendant le stockage et proposer des mesures correctives ;
- d'évaluer les différents types de structures de stockage et de conservation ;
- de proposer les cartes de distribution des principaux nuisibles des stocks ;
- d'assurer le suivi des traitements phytosanitaires effectués sur les stocks ;
- d'assister les animateurs ruraux aux techniques de minimisation des pertes lors du stockage.

Article 20: La Cellule Promotion des Méthodes Traditionnelles de Conservation des Denrées Stockées est chargée :

- d'inventorier les méthodes traditionnelles de conservation ;
- de déterminer les meilleures méthodes traditionnelles de conservation et de procéder à leur amélioration ;
- de vulgariser les meilleures méthodes traditionnelles de conservation ;
- de proposer les méthodes alternatives à l'utilisation des produits phytosanitaires dans la lutte contre les nuisibles des denrées stockées.

Article 21 Le Département Contrôle Phytosanitaire est chargé : de participer à l'élaboration du plan d'action opérationnel et budgétaire du service ;

- de participer à la mise en oeuvre d'un contrôle efficace des végétaux, produits végétaux et articles réglementés à l'importation et à l'exportation ;
- de s'assurer de l'application des normes de la convention Internationale en matière de circulation des végétaux, produits végétaux et articles réglementés ;
- de participer à la mise en place d'un système de prévention de nuisibles vivant dans un état latent dans et /ou les semences ou tout autre matériel de propagation ;
- de participer à l'élaboration des textes réglementaires relatifs au contrôle des végétaux, produits végétaux et autres produits à l'importation et à l'exportation ;
- de participer à l'élaboration des certificats phytosanitaires ;
- de participer à l'élaboration des rapports techniques du service ;
- de participer à la création des systèmes d'informations phytosanitaire ;
- de participer au renforcement des capacités des cadres et agents en matière de contrôle phytosanitaire.

Article 22 : Le Département Contrôle Phytosanitaire comprend :

- une Cellule Quarantaine Végétale ;
- une Cellule Suivi Phytosanitaire des Cultures d'Exportation ;
- une Cellule Inspection Phytosanitaire.

Article 23: La Cellule Quarantaine Végétale est chargée :

- de suivre l'application correcte des réglementations nationale, régionale et internationale en matière de quarantaine ;
- de suivre l'application des normes de la convention Internationale pour la protection des végétaux et du conseil phytosanitaire Inter africain en matière de quarantaine ;
- d'actualiser la liste des nuisibles faisant objet de quarantaine ;
- de suivre l'application des mesures d'urgence en cas d'entrée d'organismes nuisibles de quarantaine ;
- de procéder à l'analyse des risques phytosanitaires ;
- d'animer la station de post entrée.

Article 24 : La Cellule Suivi phytosanitaire des Cultures d'Exportation est chargée :

- d'apporter l'appui technique nécessaire aux exportateurs de fruits, légumes et autres articles réglementés au respect des normes sanitaires et phytosanitaires ;
- d'assurer le suivi de l'état sanitaire des végétaux, produits végétaux et articles réglementés à l'importation conformément à la réglementation nationale et à l'exportation selon la réglementation des pays destinataires ;
- d'assister les producteurs à la mise en place des processus de traçabilité des végétaux, produits végétaux et articles réglementés destinés à l'exportation.

Article 25 : La Cellule Inspection Phytosanitaire est chargée :

- d'assurer la certification de l'état sanitaire des végétaux, produits végétaux et articles réglementés à l'importation, conformément à la réglementation nationale et à l'exportation, conformément à la réglementation des pays destinataires ;
- de suivre l'application des recommandations issues des procès-verbaux de traitement et/ou de refoulement ;
- de procéder à l'inspection phytosanitaire des navires, des aéronefs, des conteneurs, des véhicules et des magasins contenant des produits agricoles et articles réglementés et faire les recommandations appropriées ;
- de participer à l'élaboration des rapports techniques du service ;
- de procéder à l'échantillonnage et à l'analyse de produits suspects.

Article 26 : Le Département Gestion des Pesticides et Agréments Professionnels est chargé :

- de participer à l'élaboration du plan d'action opérationnel et budgétaire du service ;
- de participer à l'élaboration et au suivi périodique de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à la gestion des pesticides et matières assimilées ;
- d'assurer le secrétariat permanent du Comité National des Pesticides ;
- de participer à l'organisation des essais d'efficacité et de démonstration des pesticides destinés à l'homologation et des appareils de traitements phytosanitaires ;
- de mener en relation avec les services publics et privés concernés, les études d'impacts environnementaux liés à l'utilisation des pesticides ;

- de participer à l'élaboration des cahiers de charges et à la délibération des offres des marchés publics relatifs aux pesticides ;
- de participer à l'élaboration de fiches techniques relatives au bon usage des pesticides ;
- de s'assurer du respect des Limites Maximales de Résidus de pesticides et des Seuils de Tolérance Export ;
- de participer à la création des systèmes d'informations phytosanitaires ;
- de participer à la mise en oeuvre d'une inspection périodique des pesticides ;
- de participer à l'élaboration et à la mise à jour des listes de pesticides homologués, provisoirement autorisés à la vente, à usage restreint et interdits ;
- de participer à l'élaboration des rapports techniques du service ;
- de participer au renforcement des capacités des cadres et agents en matière de Gestion des Pesticides.

Article 27 : Le Département Gestion des Pesticides et Agréments Professionnels comprend :

- une Cellule Expérimentation et Homologation des Pesticides ;
- une Cellule Réglementation et Agréments Professionnels ;
- une Cellule Evaluation de l'Impact Environnemental des Pesticides.

Article 28 : La Cellule Expérimentation et Homologation des Pesticides est chargée : de tenir à jour une base de données sur les pesticides ;

de participer aux essais d'expérimentation de pesticides destinés à l'homologation ;

de mettre à jour périodiquement les listes et la base de données des pesticides homologués ;

de prélever et expédier aux laboratoires spécialisés des échantillons des pesticides à des fins d'analyse ;

d'initier et d'entretenir un cadre de concertation et d'échange avec les acteurs concernés par la gestion des pesticides.

Article 29 : La Cellule Réglementation et Agréments Professionnels est chargée :

- d'assurer le suivi périodique de l'application des textes législatifs réglementaires relatifs à l'utilisation des pesticides et matières assimilées ;
- d'étudier les dossiers relatifs aux demandes d'agréments d'importation, de reconditionnement, de distribution et/ou d'application de pesticides et matières assimilées ;
- de réaliser des inspections périodiques des structures d'entreposage et de la qualité des pesticides conformément à la réglementation phytosanitaire en vigueur ;
- d'établir et de mettre à jour la liste des importateurs, des distributeurs de pesticide et de prestataires de service ;
- de tenir à jour les textes législatifs et réglementaires régissant les agréments professionnels ;
- de tenir à jour les textes législatifs et réglementaires régissant l'expérimentation et l'homologation des pesticides ;
- d'assurer le suivi des activités des inspecteurs de produits phytosanitaires.

Article 30 : La Cellule Évaluation de l'Impact Environnemental des Pesticides est chargée :

- de mener des études d'impacts environnementaux liés à l'utilisation des pesticides ;
- d'inventorier les bio pesticides utilisés en Guinée ;
- de proposer des mesures alternatives appropriées à l'utilisation des pesticides ;
- d'établir des relations de travail avec les institutions et organismes spécialisés en bio pesticides ;
- de participer aux essais de bio pesticides ;
- d'identifier les besoins et d'assurer la formation des applicateurs sur l'utilisation du bio pesticide.

Article 31 : Le service rattaché est le Laboratoire de Protection de Végétaux et des Denrées Stockées.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 32 : Les Chefs de Département et les Chefs de Cellules sont respectivement nommés par Arrêtés et Décisions du Ministre en charge de l'Agriculture sur proposition du Directeur national.

Article 33 : 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 Avril 2015

Jacqueline Marthe SULTAN

MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE A/2015/1116/MD/SGG DU 10 AVRIL 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTION, FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPUI ET DE SUIVI DES REGIES DE RECETTES «LA DIRECTION NATIONALE DES IMPÔTS (DNI) ET LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (DGD)».

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/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 auprès du Ministre Délégué au Budget, une Commission Technique d'Appui et de Suivi des Régies de Recettes « Direction Nationale des Impôts (DNI) et Direction Générale des Douanes (DGD) », ci-après dénommée « **La Commission** ».

Article 2 : La Commission est chargée :

- du Suivi hebdomadaire de l'exécution du Budget - Volet Recettes des deux Régies ;
- de Veiller à un rapprochement systématique des données mensuelles des deux Régies avec celles de la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- d'Analyser les tendances (plus ou moins values) des principales rubriques budgétaires et par principaux contribuables, et de faire des propositions pour les solutions à envisager ;
- de s'Assurer de la transmission des situations de recouvrement des Services Déconcentrés de la DNI et de la DGD au plus tard le 05 du mois courant se rapportant au mois précédent ;
- d'Assurer le suivi du recouvrement des arriérés fiscaux et douaniers ainsi que le règlement des Recours hiérarchiques au Cabinet du Ministre Délégué au Budget ;
- de Faire l'état des lieux des besoins des deux Régies en termes de ressources humaines, matérielles et financières ;
- de Préparer, Valider, Soumettre à la signature du Ministre Délégué au Budget les Contrats de Performance avec les Directions Concernées et d'en assurer le suivi ;
- de veiller à l'organisation de rencontres périodes entres les deux Régies de Recettes en vue d'un échange d'informations et de partage des meilleures pratiques tendant à améliorer la mobilisation des Recettes ; et
- de produire un rapport trimestriel à l'attention de Monsieur le Ministre Délégué au Budget.

Article 3 : La Commission se réunira deux (02) fois par mois sur convocation de son Président ;

Article 4 : La Commission est composée ainsi qu'il suit :

- **Président :** Le Secrétaire Général du Ministère Délégué au Budget ;
- **Vice-président :** Le Conseiller Principal du Ministère Délégué au Budget ;
- **Rapporteur :** Le Conseiller Fiscal du Ministère Délégué au Budget ;

Membres :

- Le Conseiller Technique du Ministère Délégué au Budget ;
- Le Directeur National Adjoint des Impôts ;
- Le Directeur Général Adjoint des Douanes ;
- Le Chef du Service des Grandes Entreprises de la DNI ;
- Le Chef du Service des Moyennes Entreprises de la DNI ;
- L'Inspecteur Général des Services Fiscaux de la DNI ;
- L'Inspecteur Général des Douanes ;
- Le Receveur Spécial des Impôts de la DNI ;
- Le Receveur Spécial des Douanes ;
- Le Chef de la Division Recouvrement des Grandes Entreprises de la DNI ;
- Le Chef de la Division Recouvrement des Moyennes Entreprises de la DNI ;
- Le Chef de la Division Recouvrement des Douanes ;
- L'Assistant du Ministre Délégué au Budget.

Article 5 : La Commission pourra faire appel, par voie hiérarchique à tous Cadres, Agents d'assiette ou de recouvrement dont elle jugera la contribution utile.

Article 6 : Les charges de fonctionnement de la Commission sont imputables au budget 2015 du Ministère Délégué au Budget.

Article 7 : Le présent Arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 10 Avril 2015

Ansoumane CONDE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**ARRETE A/2015/1117/MESRS/DNES/SGG DU 10
AVRIL 2015, PORTANT REINSTITUTION,
ORGANISATION ET REGLEMENTATION DU
BAPTEME DES PROMOTIONS SORTANTES DES
INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET
REMISE DES DIPLOMES.**

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/97/022/AN du 19 Juin 1997, adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de l'Education en République de Guinée ;
Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;
Vu le Décret D/2011/093/PRG/SGG du 18 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
Vu le Décret D/2013/062/PRG/SGG du 03 Avril 2013, portant Gouvernance des Institutions Publiques d'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique ;
Vu le Décret D/2013/063/PRG/SGG du 03 Avril 2013, portant Gouvernance des Institutions Privées d'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique ;
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.

ARRETE:

Article 1^{er} : Il est réinstitué la tradition de baptême des promotions sortantes d'étudiants des institutions d'enseignement supérieur (IES) publiques et privées de la République de Guinée ainsi que des étudiants guinéens rentrant d'universités étrangères.

Article 2 : La promotion sortante ou promotion comprend les étudiantes et étudiants ayant obtenu leurs diplômes avant le 21 juin de l'année académique courante, indépendamment du grade (L, M, D et associés), de l'institution d'origine (guinéenne ou extérieure) et de la nationalité (guinéenne et non guinéenne). Les étudiants, dont l'institution d'origine ou d'obtention du diplôme est une institution de recherche, sont également concernés.

Article 3 : Chaque promotion reçoit un nom de baptême choisi par le Ministère en charge de l'enseignement supérieur parmi les illustres personnalités guinéennes, africaines et internationales, qui de leur vivant, se sont distinguées par leur apport exceptionnel à l'éducation, la science, la technique, la culture, la société ou l'école guinéenne.

Article 4 : Le nom de baptême est attribué lors de la cérémonie officielle organisée le 30 juin de chaque année dans la ville choisie à l'avance par le Ministère en charge de l'enseignement supérieur et publié par Arrêté au plus tard le 30 mars.

Le nom de la promotion est protégé commercialement et toute utilisation à des fins publicitaires et commerciales requerra une redevance de 5 à 10% sur chaque article concerné, redevance qui alimentera le fonds des cérémonies de baptême et de remise des diplômes.

Article 5 : La cérémonie de baptême et la cérémonie de remise de diplômes qui la suit sont organisées simultanément sur toute l'étendue du territoire national le 30 juin de chaque année à 16 heures.

Ces cérémonies se tiendront au Palais du Peuple à Conakry pour les étudiants de Conakry, Coyah et Dubréka, et dans les chefs-lieux des gouvernorats et préfectures respectifs pour les autres étudiants.

Article 6 : Un arrêté complémentaire fixera les noms des promotions de l'université guinéenne de 1984 à 2014 inclusivement.

Article 7 : Les Directions nationales de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique, la Conférence des recteurs et directeurs généraux des Institutions publiques d'enseignement supérieur, la Chambre représentative de l'enseignement supérieur privé et les Conseils d'administration des institutions d'enseignement supérieur et de recherche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application des présentes dispositions.

En particulier, ils sont chargés d'élaborer les textes complémentaires sur l'organisation et la réglementation des cérémonies de baptême et de remise de diplômes ainsi que sur la gestion de la redevance sur les droits des noms de baptême.

Article 8 : La dépense est imputable au budget du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et à celui des IES au prorata de leurs effectifs étudiants.

Article 9 : Le présent Arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature et qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 10 Avril 2015

Baïlo Telivel DIALLO

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

**ARRETE A/2015/1313/METFPET/CAB/SGG DU 20
AVRIL 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DU
TRAVAIL.**

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et 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/2014/024/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/111/PRG/SGG, portant Attribution et Organisation du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'emploi et du Travail.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Sous l'autorité du Ministre en charge du travail, l'Inspection Générale du Travail de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission le Contrôle de l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine du travail. A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de contrôler l'application de la législation et de la réglementation relatives aux conditions de travail, à la rémunération, à la santé, à l'hygiène et à la sécurité au travail ;
- de conseiller les employeurs et travailleurs sur les dispositions légales et réglementaires en matière de travail, d'emploi, de sécurité sociale et de Formation Professionnelle ;
- d'assurer la médiation lors des négociations collectives ;
- de veiller au rapprochement des points de vue des employeurs et des salariés à l'occasion des conflits de travail ;
- de veiller à l'exercice des droits syndicaux dans l'Entreprise sur toute l'étendue du Territoire National ; d'organiser des contrôles des contrats et mouvement du personnel étranger exerçant une activité professionnelle sur toute l'étendue du territoire national ;
- de concevoir et d'élaborer des projets de formation et du perfectionnement du personnel de l'Inspection Générale du Travail ;
- d'organiser des enquêtes et études sur les problèmes socioprofessionnels ;
- d'interpréter le bilan des Sociétés et Entreprises par rapport aux charges salariales ;
- d'entretenir des relations étroites avec les autres services de l'administration du Travail ;
- de participer à l'élaboration et à la négociation des conventions collectives ;
- de participer à la promotion du dialogue social et à la coopération tripartite dans le monde du Travail ; de participer au contrôle des substances et ou
- de préparations dangereuses pour les travailleurs au moment de leur introduction et de leur vente ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions du travail.

Article 2 : L'Inspection du Travail est un corps spécialisé de fonctionnaires, composé d'Inspecteurs du Travail, d'administrateurs du travail, de Médecins Inspecteurs du Travail, de Contrôleurs et de Contrôleurs Adjoints du Travail.

Article 3 : L'Inspection Générale du Travail est dirigée par un Inspecteur Général nommé par Décret du Président de la République sur propositions du Ministre en Charge du Travail. Il dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'Inspection Générale du Travail ;

Article 4 : L'Inspecteur Général est assisté d'un Inspecteur Général adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui, et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Inspecteur Général Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 5 : Pour accomplir sa mission, l'Inspection Générale du Travail comprend :

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

Article 6 : Le Service d'Appui est la Cellule des Affaires Administratives et Financières.

Article 7 : La Cellule des Affaires Administratives et Financières de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargée :

- de recenser les besoins des services de la Direction et d'en faire la synthèse destinée à la Division des Affaires Financières pour l'établissement de l'avant-projet de budget du Ministère ;
- d'assurer le suivi de l'exécution financière des crédits budgétaires alloués à la Direction en relation avec la Direction des Affaires Financières ;
- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits de la Direction ;
- de veiller à la couverture des besoins en fournitures, matériels et équipements 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 d'administrer la base de données des ressources humaines de la Direction.

Article 8 : Les Départements Techniques sont :

- le Département Études, Documentation, Formation, perfectionnement et Gestion du personnel Étranger ;
- le Département Relations Professionnelles, Hygiène, Santé et Sécurité au Travail ;
- le Département Gestion des Bureaux de Placement et Règlement des Conflits de Travail ;
- le Département Activités Aéroportuaires, Domestiques et Professions libérales.

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

Article 10 : Le Département Études, Documentation, Formation, Perfectionnement et Gestion du Personnel Étranger est chargé :

- d'examiner et soumettre pour visa tous les textes réglementaires et conventionnels ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des projets de formation et de perfectionnement du personnel de l'Inspection Générale du Travail ;
- d'assurer le secrétariat des réunions, séminaires et colloques traitant des questions de Travail ;
- de gérer la documentation et les archives de l'Inspection Générale du Travail ;
- de s'assurer du contrôle des contrats et mouvement du personnel étranger exerçant une activité professionnelle sur toute l'étendue du territoire national ;
- de superviser les études des postes tenus par le personnel étranger et expatrié dans les entreprises et sociétés privées ;
- de proposer au besoin des mesures dérogatoires en tenant compte de la spécificité de certains postes expatriés et étrangers ;
- de faire la synthèse périodique des rapports d'activités.

Article 11 : Le Département Études, Documentation, Formation, Perfectionnement et Gestion du Personnel Étranger comprend :

- une Cellule Études et Documentation ;
- une Cellule Formation et Perfectionnement ;
- une Cellule Gestion du Personnel Étranger.

Article 12 : Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 13 : La Cellule Études et Documentation est chargée :

- de mener les études relatives aux textes réglementaires ou conventionnels ;
- de tenir à jour la documentation et les archives de l'Inspection du Travail ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 14 : La Cellule Formation et Perfectionnement est chargée :

- d'identifier les besoins en formation et perfectionnement du personnel de l'Inspection du Travail ; de proposer des programmes de formation et de perfectionnement du personnel de l'Inspection du Travail ;
- de proposer des notes de vulgarisation des dispositions législatives et réglementaires en matière du Travail ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 15 : La Cellule Gestion du personnel Etranger et Expatrié est chargée :

- de contrôler la régularité du contrat de Travail du personnel étranger et expatrié ;
- d'étudier les postes tenus par le personnel étranger dans les entreprises et sociétés privées et de proposer des mesures d'homologation des postes ;
- de tenir à jour les statistiques des emplois occupés par le personnel étranger ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 16 : Le Département Relations Professionnelles, Hygiène, Santé et Sécurité au Travail est chargée :

- de participer à l'élaboration des grilles de salaire et des accords maison ;
- de participer à la catégorisation des emplois et aux négociations des conventions collectives ;
- d'examiner les projets de règlements intérieurs avant de soumettre pour validation ;
- de superviser les élections et le renouvellement des délégués syndicaux dans les entreprises et Sociétés ;
- de s'assurer de l'affiliation des entreprises mixtes et privées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- d'analyser les causes d'accidents de travail et de maladies professionnelles et d'en proposer des solutions palliatives ;
- de s'assurer de la mise à jour du tableau statistique des accidents de travail et des maladies professionnelles ;
- de faire la synthèse périodique des rapports d'activités.

Article 17 : Le Département Relations Professionnelles, Hygiène, Santé et Sécurité au Travail comprend :

- une Cellule Négociation des Conventions Collectives et Accords maison ;
- une Cellule Relation avec les partenaires sociaux ;
- une Cellule Hygiène, Santé et Sécurité au Travail.

Article 18 : La Cellule négociation des Conventions Collectives et des Accords Maison est chargée :

- de mener les études relatives à l'élaboration des Conventions Collectives par secteurs d'activités ;
- de mener les études relatives au renouvellement des Conventions Collectives et Accord Maison ;
- de procéder aux études des grilles de salaires et de catégorisation des emplois ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 19 : La Cellule Relation avec les Partenaires Sociaux est chargée :

- de superviser les élections des délégués syndicaux dans les entreprises privées et mixtes ;
- d'assurer le suivi du respect de la durée des mandats des délégués syndicaux ;
- de dresser un tableau synoptique d'affiliation des travailleurs par centrale syndicale ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 20 : La Cellule Hygiène, Santé et Sécurité au Travail est chargée :

- de mener les études afférentes aux mesures et méthodes de prévention des accidents de Travail et des maladies professionnelles ;
- d'identifier les risques d'accident de travail par secteur d'activité ;
- de procéder à l'examen des plans d'hygiène et de sécurité au Travail dans les opérations de construction conformément à la réglementation en vigueur ;
- de s'assurer de l'effectivité des comités de santé et sécurité au Travail.

Article 21 : Le Département Gestion des Bureaux de Placement et Règlement des Conflits de Travail est chargé :

- de contrôler l'application de la législation du Travail dans les entreprises de recrutement des travailleurs permanents et temporaires ;
- de recevoir toutes les correspondances relatives aux conflits de travail ;
- de statuer sur tous les conflits collectifs et individuels de travail ;
- d'établir tous les procès-verbaux de conciliation individuelle et collective ;
- de faire la synthèse périodique des rapports d'activités.

Article 22 : Le Département Gestion des Bureaux de Placement et Règlement des Conflits de travail comprend :

- une cellule Gestion des bureaux de placement ;
- une Cellule Règlement des Conflits Individuels de travail ;
- une Cellule Règlement des Conflits Collectifs de Travail.

Article 23 : La Cellule Contrôle et Gestion des bureaux de placement est chargée

- de s'assurer du respect des conditions de recrutement et d'utilisation de la main d'oeuvre des bureaux de placement ;
- d'assurer le suivi du mouvement du personnel des entreprises de placement ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 24 : La Cellule Règlement des Conflits individuels de travail est chargée :

- d'étudier les dossiers relatifs aux conflits individuels de travail ;
- de rapprocher les points de vue des parties en conflit ;
- d'établir les procès-verbaux de conciliation totale ou partielle ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 25 : La Cellule Règlement des Conflits Collectifs de Travail est chargée :

- d'étudier les dossiers relatifs aux conflits collectifs de travail ;
- de rapprocher les points de vue des employeurs et des travailleurs ;
- d'établir les procès-verbaux à la fin de la procédure de négociation ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 26 : Le Département Activités Aéroportuaires, Domestiques et Professions libérales est chargée :

- de superviser l'application correcte des textes législatifs, réglementaires, Conventionnels et accords maison dans le domaine aéroportuaire ;
- d'assurer le suivi des mouvements du personnel des entreprises, Sociétés et établissements aéroportuaires ;
- de s'assurer de la mise à jour du répertoire des Entreprises, des Sociétés et établissements aéroportuaires ;
- de s'assurer de l'application des textes législatifs et conventionnels dans le domaine de la main d'oeuvre domestique.

- de s'assurer de l'application de la législation du Travail dans les entreprises de professions libérales ;
- de faire la synthèse périodique des rapports d'activités.

Article 27 : Le Département Activités Aéroportuaires, Domestiques et Professions libérales comprend :

- une Cellule Contrôle de la Main d'Oeuvre Aéroportuaire ;
- une Cellule Contrôle des Activités des Entreprises Aéroportuaires ;
- une Cellule Contrôle de la main d'oeuvre domestique et Professions libérales.

Article 28 : La Cellule Contrôle de la Main d'oeuvre aéroportuaire est chargée :

- d'assurer le suivi des conditions générales d'embauche des dockers, de placement, d'immatriculation et de paiement du salaire du personnel aéroportuaire ;
- d'assurer le suivi du système de gestion des dockers au niveau de chaque entreprise ;
- de s'assurer du respect des conventions des branches d'activités ;
- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 29 : La Cellule Contrôle des Activités des Entreprises Aéroportuaires est chargée ;

- d'assurer le suivi de l'application des textes législatifs, réglementaires et conventionnels dans le domaine aéroportuaire ;

- de tenir à jour le répertoire des Entreprises, Sociétés et établissements exerçant leurs activités à l'aéroport et au port ; de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 30 : La Cellule Contrôle de la Main d'oeuvre Domestique et Professions Libérales est chargée ;

- d'assurer le suivi de l'application de la législation du Travail dans les entreprises de professions libérales

- d'assurer le suivi de l'application des textes législatifs, réglementaires et conventionnels relatifs aux travailleurs domestiques ;

- d'assurer le suivi des conditions d'utilisation de la main d'oeuvre domestique et des professions libérales ;

- d'assurer le suivi de l'affiliation des travailleurs domestiques et des professions libérales à la Caisse Nationale de sécurité Sociale ;

- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 31 : Les Services Déconcentrés sont :

- les Inspections Régionales du Travail ;
- l'Inspection de la Zone Économique Spéciale ;
- les Bureaux de Contrôle Préfectoraux du Travail ;
- les Bureaux de Contrôle Communaux du Travail.

Article 32 : Les Inspections Régionales du Travail sont :

- l'Inspection Régionale du Travail de Conakry ;
- l'Inspection Régionale du Travail de Boké ;
- l'Inspection Régionale du Travail de Faranah ;
- l'Inspection Régionale du Travail de Kankan ;
- l'Inspection Régionale du Travail de Kindia ;
- l'Inspection Régionale du Travail de Labé ;
- l'Inspection Régionale du Travail de Mamou ;
- l'Inspection Régionale du Travail de N'Zérékoré.

Article 33 : L'inspection du Travail de la Zone Économique Spéciale est à Fria.

Article 34 : Les Inspections Régionales et l'Inspection du Travail de Zone Économique Spéciale de Fria sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale sont chargées :

- d'effectuer les inspections et les contrôles dans les secteurs d'activités de leurs ressorts ;

- de veiller à l'application correcte des normes de travail ;
- de procéder à la vulgarisation des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles du travail ;

- de recevoir et de traiter les réclamations des employeurs ou des travailleurs relevant de leur ressort ;

- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 35 : Les Bureaux de Contrôle Préfectoraux du Travail sont :

- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Boffa ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Boké ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Coyah ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Dubréka ;
- le Bureau de Contrôle préfectoral du Travail de Forécariah ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Dabola ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Siguiri ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Kérouané ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Macenta ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Yomou ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Lola ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Beyla ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Dingiraye ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Guékédou ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Kissidougou ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Kouroussa ;
- le Bureau de Contrôle Préfectoral du Travail de Macenta.

Article 36 : Les Bureaux de Contrôle Communaux sont :

- le Bureau de Contrôle Communal du Travail de Kaloum ;
- le Bureau de Contrôle Communal du Travail de Matam ;
- le Bureau de Contrôle Communal du Travail de Dixinn ;
- le Bureau de Contrôle Communal du Travail de Ratoma ;
- le Bureau de Contrôle Communal du Travail de Matoto ;
- Le Bureau de Contrôle Communal du Travail de Sangaredi.

Article 37 : Les Bureaux de Contrôle Préfectoraux et Communaux du Travail sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale sont chargés :

- d'effectuer les contrôles dans les secteurs d'activités de leurs ressorts ;
- de veiller à l'application correcte des normes de travail ;

- de procéder à la vulgarisation des dispositions légales réglementaires et conventionnelles du travail ;
- de recevoir et de traiter les réclamations des employeurs ou des travailleurs relevant de leurs ressorts ;

- de rédiger périodiquement les rapports d'activités.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 38 : Les Chefs de Départements, les Inspecteurs Régionaux et l'Inspecteur de la Zone Economique Spéciale de Fria sont nommés par Arrêté du Ministre en charge du Travail sur proposition de l'Inspecteur Général du Travail.

Article 39 : Les Chefs de cellules et les Chefs de Bureaux sont nommés par Décision du Ministre en charge du Travail sur proposition de l'Inspecteur Général du Travail.

Article 40 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 20 Avril 2015

Damantang Albert CAMARA

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION

ARRETE A/2015/1315/MATD/CAB/SGG DU 21 AVRIL 2015, PORTANT MISE EN PLACE, MISSION, FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME D'APPUI SECTORIEL A LA DECENTRALISATION ET A LA DECONCENTRATION (PASDD).

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2011/114/PRG/SGG du 12 Avril 2011, portant nomination des Hauts Cadres au Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;

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 la Convention de financement relative à la mise en oeuvre du PASDD,

ARRETE :

Article 1^{er}: Objet

Il est créé un Comité de pilotage du Programme d'Appui Sectoriel à la Décentralisation et à la Déconcentration (PASDD) pour la supervision, l'approbation et l'orientation générale du programme.

Article 2: Mission du Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage a pour mission :

- D'assurer la cohérence et la coordination avec la stratégie sectorielle et le plan d'actions de la Lettre de Politique Nationale de Décentralisation et de Développement Local ;
- D'assurer le pilotage et la coordination générale du programme ;

- De vérifier et approuver les propositions de programmation annuelle du programme ;
- D'assurer les arbitrages nécessaires et décider des orientations éventuelles ;
- De vérifier les propositions de Devis Programmes ;
- De valider les plans d'actions, les comptes rendus et les bilans d'activités proposés dans le cadre de la mise en oeuvre des Devis Programmes préparés par les structures bénéficiaires avec l'appui de l'Assistance Technique du PASDD ;
- De vérifier les rapports d'exécution.

Article 3 : Composition et Organisation

Le comité de pilotage assure la représentation des principales parties prenantes aux décisions sur l'orientation générale et la coordination des interventions des divers partenaires. Il est composé comme suit :

Président : Le Représentant du Ministère d'Etat, de l'Economie et des Finances ;

Vice-président : Le Représentant du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation

Membres

Le Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration ;

Le Ministère Délégué au Budget ;

- La Direction du Centre National de Formation et de Perfectionnement des Cadres et des Elus ; La Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement (MEEF)

La Direction Nationale en Charge des Investissements Publics (MEEF)

La Direction Nationale de la Programmation des Investissements (Ministère du Plan)

La Direction Nationale en charge de l'Enseignement Primaire

La Direction Nationale de la Santé Communautaire

Le Gouverneur de la Région Administrative de N'Zérékoré

- L'Association Nationale des Communes de Guinée ;

- La Cellule de Gestion du FED

- L'UNICEF ;

Le Comité de Pilotage pourra être complété par des représentants d'organismes de supervision ou de contrôle qui interviennent statutairement et régulièrement dans le déroulement du programme ainsi que par d'autres Ministères sectoriels en lien avec les transferts de compétences aux collectivités locales.

L'Assistance technique du PASDD assure le secrétariat des réunions du Comité de Pilotage.

Observateurs

La Délégation de l'Union Européenne, les coordonnateurs du PACV3 et du PDLG3

Article 4 : Organisation des Réunions

Le Comité de Pilotage se réunit deux fois par an. Il est convoqué et présidé par le Président ou son représentant ou, en cas d'empêchement, par le vice-président.

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal approuvé par tous les membres présents et signé par le Président et le Secrétaire.

Le Comité de Pilotage prend ses décisions selon la règle du consensus.

Article 5 : Dispositions particulières

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

Conakry, le 21 Avril 2015

Général Bouréma CONDE

MINISTERE DES TRANSPORTS

ARRETE A/2015/1324/MT/CAB/SGG DU 22 AVRIL 2015, PORTANT AGREMENT TECHNIQUE POUR L'IMPORTATION ET LA VENTE DE VEHICULES D'OCCASION.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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/2014/075/PRG/SGG/ du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Transports ;

Vu l'Arrêté N°6868/MT/CAB/10 du 8 Décembre 2010, portant Réglementation de la commercialisation et la vente des véhicules automobiles routiers, des tracteurs, des engins des travaux publics, des cyclomoteurs et motocycles ;

Vu l'arrêté 069/MT/CAB/SGG/05 du 28 février 2005, portant Conditions d'exercice de la profession de transporteur routier en République de Guinée ;

Vu la demande d'agrément Technique formulée par la société « Sodiouf Sarl »

ARRETE:

Article 1er : Il est accordé à la Société « Sodiouf Sarl » un Agrément Technique ayant pour objet l'importation et la vente de véhicules d'occasion.

Article 2 : Le siège social de la Société « Sodiouf Sarl » est fixé à Tanéné Marché, Commune de Matoto - Conakry, République de Guinée.

Article 3 / La Société « Sodiouf Sarl » est soumise en matière d'impôt et de taxes à la réglementation en vigueur en République de Guinée.

Article 4 : La Société « Sodiouf Sarl » est tenue au respect des normes de sécurité et de protection de l'environnement en vigueur en République de Guinée.

Article 5 : La Société « Sodiouf Sarl » est tenue de déposer un rapport d'activités trimestriel à la Direction Nationale des Transports Terrestres comprenant notamment :

- Le volume des activités ;

- Le nombre d'emplois créés ;

- La situation des véhicules importés ;

- Toutes suggestions utiles à l'amélioration des importations et la vente des véhicules d'occasion.

Article 6 : Le présent Agrément n'est ni cessible, ni transmissible, il sera suspendu ou retiré en cas de non respect des dispositions réglementaires en vigueur en République de Guinée.

Article 7 : Le présent Agrément à une durée de 3 ans ; renouvelable un mois avant l'échéance.

Ce renouvellement sera subordonné à l'évaluation préalable de la Société « Sodiouf Sarl » par la Direction Nationale des Transports Terrestres.

Article 8 : La Direction Nationale des Transports Terrestres est chargée de veiller à l'application du présent Arrêté.

Article 9 : 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 22 Avril 2015

Aliou DIALLO

ARRETE A/2015/1326/MT/CAB/SGG DU 22 AVRIL 2015, PORTANT AGREMENT TECHNIQUE POUR LE TRANSPORT ROUTIER DE VOYAGEURS.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 10 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 /2014/075/PRG/SGG/ du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Transports ;

Vu le Décret N°055/PRG/SGG/93 du 15 Octobre 1993, portant Réglementation des véhicules affectés au transport public routier de voyageurs ;

Vu l'arrêté 069/MT/CAB/SGG/05 du 28 Février 2005, portant Conditions d'exercice de la profession de transporteur routier en République de Guinée ;

Vu la demande d'agrément Technique formulée par la société «**Sodiouf Sarl**»

ARRETE:

Article 1er: Il est accordé à la Société «**Sodiouf Sarl**» un Agrément Technique ayant pour objet le transport public de voyageurs.

Article 2: Le siège social de la Société «**Sodiouf Sarl**» est fixé à Tanènè Marché, Commune de Matoto - Conakry, République de Guinée.

Article 3: La Société «**Sodiouf Sarl**» est soumise en matière d'impôt et de taxes à la réglementation en vigueur en République de Guinée.

Article 4: La Société «**Sodiouf Sarl**» est tenue au respect des normes de sécurité et de protection de l'environnement en vigueur en République de Guinée.

Article 5 : La Société «**Sodiouf Sarl**» est tenue de déposer un rapport d'activités trimestriel à la Direction Nationale des Transports Terrestres comprenant notamment :

- Le volume des activités ;
- Le nombre d'emplois créés ;
- La situation du parc automobile ;
- La situation des documents administratifs et techniques des véhicules en cours de validité.

Article 6: Le présent Agrément n'est ni cessible, ni transmissible, il sera suspendu ou retiré en cas de non respect des dispositions réglementaires en vigueur en République de Guinée.

Article 7: Le présent Agrément à une durée de 3 ans ; renouvelable un mois avant l'échéance.

Ce renouvellement sera subordonné à l'évaluation préalable de la Société «**Sodiouf Sarl**» par la Direction Nationale des Transports Terrestres.

Article 8: La Direction Nationale des Transports Terrestres est chargée de veiller à l'application du présent Arrêté.

Article 9 : Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au journal officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 22 Avril 2015

Aliou DIALLO

PRIMATURE

ARRETE A/2015/1338/PM/CAB/SGG DU 23 AVRIL 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION INTERMINISTERIELLE D'ORIENTATION STRATEGIQUE ET DU SUIVI DE LA REFORME DU SECTEUR DE L'EAU URBAINE.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la Constitution ;

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

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

Vu le Décret D/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 plan de renforcement du secteur de l'Eau ;

Vu les nécessités de service.

ARRETE:

Article 1er : Sous la présidence de Monsieur le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, il est créé une Commission Interministérielle chargée de l'orientation stratégique et le Suivi de la réforme du Secteur de l'Eau urbaine.

Article 2: La Commission interministérielle est chargée de :

- La définition des objectifs de la réforme du secteur de l'eau urbaine ;
- L'examen du rapport portant sur l'établissement d'un diagnostic et d'un plan de renforcement dans le secteur urbain de l'eau potable, et faire une recommandation au Gouvernement ;
- L'identification des besoins d'études complémentaires éventuelles ;
- L'organisation d'une table ronde sur le financement du secteur urbain de l'Eau en Guinée ;
- La définition du schéma institutionnel et le mode de partenariat PPP ;
- La coordination de la procédure de sélection et la mise en place du partenaire privé ;
- La coordination en matière d'investissement et du renforcement du secteur ;
- La promotion de la communication/sensibilisation de la population et du personnel de l'entreprise sur la nécessité du renforcement du secteur de l'eau.

Article 3: La Commission Interministérielle chargée de l'orientation stratégique et le Suivi de la réforme du Secteur de l'Eau urbaine est composée de dix (10) membres qui sont :

- Messieurs :
- 1- Le Ministre de l'Energie et de l'Hydraulique ;
- 2- Le Ministre d'Etat, Ministre l'Economie et des Finances ;
- 3- Le Ministre Délégué au Budget ;
- 4- Le Ministre du Plan ;
- 5- Le Conseiller Spécial du Président de la République ;
- 6- L'Administrateur Général et Contrôle des Grands Projets ;
- 7- Le Conseiller Spécial du Premier Ministre ;
- 8- Le Conseiller chargé des questions institutionnelles et Economiques du Ministre de l'Energie et de l'Hydraulique ;
- 9- Le Conseiller Juridique du Ministre de l'Energie et de l'Hydraulique ;
- 10- Le Conseiller chargé de l'Eau du Ministre de l'Energie et de l'Hydraulique.

Article 5: Les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Commission interministérielle seront définies dans son règlement intérieur.

Article 6: les dépenses liées au fonctionnement de la commission interministérielle sont à la charge du budget de fonctionnement du Ministère de l'Energie et de l'Hydraulique.

Article 7: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 23 Avril 2015

Mohamed Saïd FOFANA

COMMUNAUTE ECONOMIQUE
DES ETATS DE L'AFRIQUE DE
L'OUEST



ECONOMIC COMMUNITY OF
WEST AFRICAN STATES

QUARANTE CINQUIEME SESSION ORDINAIRE DE LA CONFERENCE DES CHEFS D'ETAT ET DE GOUVERNEMENT

Accra, 10 – 11 juillet 2014

ACTE ADDITIONNEL A/SA. 3/07/14 ABROGEANT LES ARTICLES 5, 6, 7, 8 et 9 RELATIF A LA CARTE ET PERMIS DE RESIDENCE DU CHAPITRE III DU PROTOCOLE A/SP/1/7/86 SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA SECONDE PHASE (DROIT DE RESIDENCE) DU PROTOCOLE SUR LA LIBRE CIRCULATION DES PERSONNES, LE DROIT DE RESIDENCE ET D'ETABLISSEMENT

LES HAUTES PARTIES CONTRACTANTES

VU les articles 7, 8 et 9 du Traité de la CEDEAO tels qu'amendés, portant création de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement et définissant sa composition et ses fonctions;

VU l'article 3 dudit Traité, notamment son paragraphe 2 (d) (iii) prescrivant aux Etats membres d'œuvrer à la suppression des obstacles à la libre circulation des personnes, des biens, des services et des capitaux, ainsi qu'au droit de résidence et d'établissement;

VU le Protocole A/SP1/7/86 relatif à l'exécution de la deuxième étape (droit de résidence) du Protocole sur la Libre Circulation des Personnes, le Droit de Résidence et d'Etablissement ;

CONSIDERANT que les formalités d'obtention de la carte ou du permis de résidence de la CEDEAO sont longues, fastidieuses, coûteuses et contribuent à gêner la libre circulation des personnes, le droit de résidence et d'établissement ;



CONVAINCUES de la nécessité de supprimer la carte ou le permis de résidence en vue de faciliter la libre circulation des personnes, des biens et le droit d'établissement ;

SUR RECOMMANDATION de la Soixante Douzième Session Ordinaire du Conseil des Ministres qui s'est tenue les 19 et 20 Juin 2014 à Accra (République du Ghana) ;

CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1^{er} : ABROGATION

Les dispositions des articles 5, 6, 7, 8 et 9 du Chapitre III du Protocole A/SP/1/7/86 relatifs à la Carte de Résident ou Permis de Résidence sont abrogées.

ARTICLE 2: MISE EN OEUVRE

1. En vue d'assurer la mise en œuvre effective du présent Acte additionnel, la Commission de la CEDEAO veillera à la mise en place d'un comité de suivi et d'évaluation chargé du suivi et de la mise en œuvre dudit Acte additionnel, en particulier sur les questions relatives à la sécurité.

2. Un Règlement d'exécution définira la composition et le fonctionnement du comité de suivi et d'évaluation tel que prévu par l'alinéa 1^{er} du présent Article.

ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR

1. Le présent Acte additionnel entre en vigueur dès sa signature. En conséquence, les Etats membres et les institutions de la CEDEAO s'engagent à mettre en application ses dispositions dès son entrée en vigueur.



2. Le présent Acte additionnel sera annexé au Traité de la CEDEAO dont il fait partie intégrante.

ARTICLE 4 : PUBLICATION

Le présent Acte additionnel sera publié par la Commission de la CEDEAO au Journal officiel de la Communauté, dans les trente (30) jours qui suivent sa signature par la Conférence. Il sera également publié par chaque Etat membre trente (30) jours après notification par la Commission.

ARTICLE 5 : AUTORITE DEPOSITAIRE

Le présent Acte additionnel sera déposé auprès de la Commission de la CEDEAO, qui en transmettra des copies certifiées conformes à tous les Etats membres et veillera à l'enregistrer auprès de l'Union Africaine, de l'Organisation des Nations Unies et de toute autre organisation désignée par le Conseil.

**EN FOI DE QUOI, NOUS, CHEFS D'ETAT ET DE GOUVERNEMENT DE
LA COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE
L'OUEST, AVONS SIGNE LE PRESENT ACTE ADDITIONNEL.**

FAIT A ACCRA, LE 11 JUILLET 2014

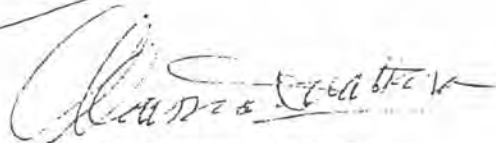
**EN UN SEUL EXEMPLAIRE ORIGINAL EN LANGUES ANGLAISE,
FRANCAISE ET PORTUGAISE, LES TROIS (3) TEXTES FAISANT
EGALEMENT FOI.**



S. E. M. Thomas Boni YAYI
Président de la République du Bénin

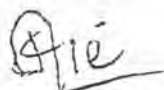



S. E. M. Blaise COMPAORE
Président du Burkina Faso

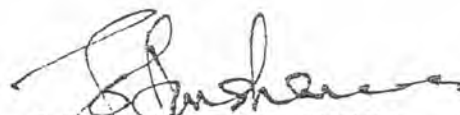


S.E.M. Alassane OUATTARA
Président de la République
de Côte d'Ivoire

S.E. M. Cesar MONTEIRO
Ambassadeur de la République du Cabo Verde
au Sénégal, Pour et par Ordre du Premier
Ministre de la République du Cabo Verde



S. E. MME. Issaitou NJIE
Vice-Présidente de la République de Gambie
Pour et par Ordre du Président de la
République de Gambie



S. E. M. John Dramani MAHAMA
Président de la République du Ghana
Président de la Conférence des Chefs
d'Etat et de Gouvernement



S. E. M. Loulency FALL
Ministre d'Etat, Ministre des Affaires
Etrangères et des Guinéens de
l'Etranger, Pour et par Ordre du Président de
la République de Guinée



S.E. Dr. José Mário VAZ
Président de la République de Guinée-Bissau



S.E. Hon. Joseph Nyumah BOAKAI
Vice-Président de la République du Liberia
Pour et par Ordre du Président de la
République du Liberia



S. E. M. Ibrahim Boubacar KEITA
Président de la République du Mali



S. E. M. Mahamadou ISSOUFOU
Président de la République du Niger



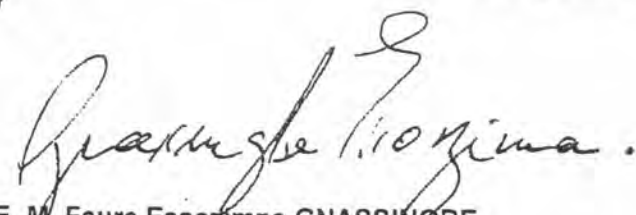
S. E. Goodluck Ebele JONATHAN, GCFR
Président, Commandant-en-Chef
des Forces Armées de la République
Fédérale du Nigeria



S. E. M. Macky SALL
Président de la République du Sénégal



S. E. M. Ernest Bai KOROMA
Président de la République de
Sierra Leone



S. E. M. Faure Essozimna GNASSINGBE
Président de la République Togolaise

COMMUNAUTE ECONOMIQUE
DES ETATS DE L'AFRIQUE DE
L'OUEST



ECONOMIC COMMUNITY OF
WEST AFRICAN STATES

QUARANTE SIXIEME SESSION ORDINAIRE DE LA CONFERENCE DES CHEFS D'ETAT ET DE GOUVERNEMENT

Abuja, le 15 Décembre 2014

DECISION A/DEC.01/12/14 MODIFIANT LA DECISION A/DEC 2/7/85 PORTANT INSTITUTION D'UN CARNET DE VOYAGE DES ETATS MEMBRES DE LA CEDEAO

LA CONFERENCE DES CHEFS D'ETAT ET DE GOUVERNEMENT

VU les articles 7, 8 et 9 amendés du Traité de la CEDEAO, portant création de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement et définissant sa composition et ses fonctions;

VU l'article 3 dudit Traité, en son paragraphe 2 (d) (iii) prescrivant aux Etats membres d'œuvrer à la suppression des obstacles à la libre circulation des personnes, des biens, des services et des capitaux, ainsi qu'au droit de résidence et d'établissement;

VU le Protocole A/SP1/7/85 portant Code de conduite pour l'application du Protocole sur la Libre Circulation des Personnes, le Droit de Résidence et d'Etablissement ;

VU la Décision A/DEC.2/7/85 portant institution d'un carnet de voyage des Etats membres de la CEDEAO;

RAPPELANT l'annexe (9 chapitre 3) relative aux Normes et Pratiques recommandées de l'OACI en matière d'identification des voyageurs et les contrôles aux frontières;

CONSIDERANT que le carnet de voyage actuellement en usage dans certains Etats membres est désuet et ne correspond plus aux normes internationales en la matière;



CONVAINCUES de la nécessité de supprimer la carte ou le permis de résidence en vue de faciliter la libre circulation des personnes, des biens et le droit d'établissement ;

SUR RECOMMANDATION de la Soixante Douzième Session Ordinaire du Conseil des Ministres qui s'est tenue les 19 et 20 Juin 2014 à Accra (République du Ghana) ;

CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : ABROGATION

Les dispositions des articles 5, 6, 7, 8 et 9 du Chapitre III du Protocole A/SP/1/7/86 relatifs à la Carte de Résident ou Permis de Résidence sont abrogées.

ARTICLE 2: MISE EN OEUVRE

1. En vue d'assurer la mise en œuvre effective du présent Acte additionnel, la Commission de la CEDEAO veillera à la mise en place d'un comité de suivi et d'évaluation chargé du suivi et de la mise en œuvre dudit Acte additionnel, en particulier sur les questions relatives à la sécurité.

2. Un Règlement d'exécution définira la composition et le fonctionnement du comité de suivi et d'évaluation tel que prévu par l'alinéa 1^{er} du présent Article.

ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR

1. Le présent Acte additionnel entre en vigueur dès sa signature. En conséquence, les Etats membres et les institutions de la CEDEAO s'engagent à mettre en application ses dispositions dès son entrée en vigueur.



CONSIDERANT que certains documents de voyage de la CEDEAO tels que les passeports sont biométriques et harmonisés, qu'il n'en est pas de même pour les cartes d'identités nationales ;

CONSCIENTE du fait que les cartes d'identités nationales doivent être biométriques et harmonisés pour des raisons sécuritaires dans la région ;

CONVAINCUE de la nécessité d'instituer un document de voyage uniforme et apte à faciliter et à simplifier la circulation des citoyens de la Communauté aux frontières des Etats membres;

RAPPELANT qu'au cours de sa quarante cinquième session ordinaire qui s'est tenue à Accra (République du Ghana) le 10 juillet 2014, la Conférence, après avoir adopté l'institution de la carte d'identité biométrique, a insisté sur la nécessité de prendre en compte les implications sécuritaires de sa mise en œuvre ;

PRENANT EN COMPTE les propositions faites aussi bien par la réunion des Ministres de la Sécurité de la CEDEAO qui s'est tenue à Niamey (République du Niger) en février 2014 que celle des Chefs d'immigration de la CEDEAO qui s'est tenue à Dakar (République du Sénégal) du 3 au 5 décembre 2014 ;

SUR RECOMMANDATION de la Soixante Treizième Session Ordinaire du Conseil des Ministres qui s'est tenue du 9 au 11 Décembre 2014 à Abuja (République Fédérale du Nigeria) ;

DECIDE

Article 1^{er}: Modification de l'alinéa 1^{er} de l'article 1^{er}

Les dispositions de l'alinéa 1^{er} de l'article 1^{er} de la Décision A/DEC.2/7/85 portant institution d'un Carnet de voyage des Etats membres de la CEDEAO, sont modifiées comme suit :

Nouvel alinéa 1^{er} de l'article 1^{er}

La Carte Nationale d'Identité Biométrique CEDEAO est instituée pour servir de document de voyage à l'intérieur de l'espace CEDEAO.



Article 2 : Modalités de mise en oeuvre

1. La carte d'identité biométrique est mise en circulation dans les Etats membres au plus tard en 2016.
2. La carte d'identité biométrique est établie en couleur unique dans tous les Etats membres de la CEDEAO.
3. Les ressortissants de chaque Etat membre feront l'objet de recensement biométrique dans les Etats membres d'accueil. Les autorités compétentes des pays d'origine veilleront à transmettre les données biométriques de leurs ressortissants aux autorités compétentes des pays d'accueil, dans le strict respect de la protection des données à caractère personnel.
4. Les services de police, de douane et d'immigration veuillent sans délai au partage d'informations, et ce conformément au mécanisme du Système d'Information Policière de l'Afrique de l'Ouest (SIPAO) visant au partage de l'information entre les services des polices nationales des Etats membres. Le SIPAO devra être étendu à tous les Etats membres pour faciliter le partage de l'information sur la criminalité.
5. Les Etats membres veuillent à introduire le mécanisme de suivi des véhicules de transport des personnes afin d'assurer la sécurité des populations et de faciliter le voyage des passagers.
6. Les Etats membres veuillent à sensibiliser et à former les agents exerçant aux frontières sur les techniques élémentaires de protection et de prévention contre les épidémies facilement transmissibles.

Article 3 : Comité de suivi et d'évaluation

- 1 En vue d'assurer la mise en œuvre effective de la présente Décision, la Commission de la CEDEAO veille à la mise en place d'un comité de suivi et d'évaluation chargé du suivi et de la mise en œuvre de la présente Décision, en particulier sur les questions relatives à la sécurité.
2. Un Règlement d'exécution définira la composition et le fonctionnement du comité de suivi et d'évaluation tel que prévu par l'alinéa 1^{er} du présent Article.

**Article 4: Entrée en vigueur**

La présente Décision entre en vigueur dès sa signature par le Président de la Conférence.

Article 5: Publication

La présente Décision est publiée par le Président de la Commission dans le Journal officiel de la Communauté dans un délai de trente (30) jours après sa signature. Elle est également publiée par chaque Etats membre dans son Journal officiel dans un délai de trente (30) jours après notification par la Commission.

FAIT A ABUJA, LE 15 DECEMBRE 2014

POUR LA CONFERENCE

LE PRESIDENT

S.E.M. JOHN DRAMANI MAHAMA

HAUTE AUTORITE DE LA COMMUNICATION

DECISIONS

DECISION D/2015/001/SC/P/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, RELATIVE À LA PUBLICATION DU NUMÉRO 1196 DU JOURNAL "LE LYNX".

Vu la Loi Fondamentale en ses articles 7 et 125;

Vu la Loi organique L/2010/002/CNT du 22 Juin 2010, portant sur la liberté de la presse ;

Vu la Loi organique L/2010/003/CNT du 23 Juin 2010, portant Attributions, Organisation, Composition et Fonctionnement de la Haute Autorité de la Communication ;

Vu le Décret D/2015/034/PRG/SGG du 10 Mars 2015, portant Confirmation de l'élection de la Présidente de la Haute Autorité de la Communication et nomination des membres de cette Institution ;

Vu la publication d'une part de l'article intitulé «*Voilà une HAC Martinée*», et d'autre part de l'article intitulé «*Du n'importe quoi !*», par le journal "Le lynx" dans son numéro 1196 du 16 Mars 2015;

Après avoir pris connaissance des documents relatifs à l'instruction effectuée par le collège des commissaires de la Haute Autorité de la Communication ;

Attendu que dans l'article «*Voilà une HAC martinée* » le journal "le lynx" écrit : «*La Martine Condé s'est levée tôt pour battre campagne. Même qu'elle influence le choix des représentants de certaines associations de presse et autres structures concernées. Il paraît que les électeurs ont été sérieusement conditionnés. Que dis-je, assaisonnés au poivre et au gombo. On aurait léché les doigts en fonction du poids. D'où le score à la soviétique que la Martine a récolté face à son adversaire....* » ; Et que dans l'article intitulé «*Du n'importe quoi* », le même journal écrit : «*La cour constitutionnelle n'étant pas encore constituée, l'élection, le 10 mars 2015, dans la salle des actes du palais du peuple, de Madame Martine Condé à la tête de la HAC est nulle et de nul effet. Aux yeux de la Loi.*» ;

Attendu que les allégations contenues dans le premier article constituent une accusation de corruption qui aurait été pratiquée par Madame Martine Condé pour obtenir le vote de certains membres de la HAC ;

Attendu que lors de l'entretien que la HAC a eut avec l'Administrateur Général du journal "le lynx" les 25 et 26 mars 2015, le sieur Diallo Souleymane n'a pas pu rapporter la preuve de cette grave accusation ;

Attendu que l'article 108 de la Loi Organique L/2010/002/CNT du 22 juin 2010 portant sur la liberté de la presse stipule que : «*toute allégation ou imputation qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. La publication, directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite de manière dubitative ou si elle vise une personne ou un corps non expressément nommé mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours audiovisuels, écrits ou imprimés, placards ou affiche incriminés.* » ;

Attendu donc qu'au regard de la loi, il est établi que l'accusation portée par le Sieur Diallo Souleymane est infondée et porte atteinte à l'honneur, à la crédibilité et à l'intégrité des membres de la HAC ;

Attendu que par rapport au contenu de l'article intitulé «*Du n'importe quoi !*», l'article 155 de la Constitution dans son 1^{er} alinéa dispose : «*En attendant la mise en place de la Cour Constitutionnelle et de la Cour des Comptes, la Cour Suprême demeure compétente pour les affaires relevant de la compétence dévolue respectivement à ces juridictions* » ;

Attendu que le procès verbal de constat d'huissier du 10 mars 2015 relatif à l'élection de madame Martine Condé dans les fonctions de Présidente de la Haute Autorité de la Communication, est la preuve éloquent et irréfutable du caractère légal et transparent de la dite élection ;

Qu'on ne peut rapporter la preuve du caractère faux de ce document établi par un agent assermenté que devant les juridictions de droit commun ;

Qu'en conséquence, l'accusation d'illégalité de l'élection de la Présidente de la HAC est gratuite et infamante ;

Attendu que, eu égard à ce qui précède, il se doit de prendre les mesures appropriées à l'encontre du journal "Le lynx" ;

Et après en avoir délibéré conformément à la loi,

Par ces motifs:

1- Déclare que le journal "Le lynx" a enfreint les dispositions légales ci-dessus énumérées et les règles d'éthique et de déontologie de la profession ;

2- Adresse un avertissement au journal "le lynx" ;

3- Ordonne la notification de la présente décision à l'Administrateur Général du journal "Le lynx", aux associations de presse et sa publication au Journal Officiel.

Délibérée lors de sa séance du 1^{er} avril 2015, tenue à son siège à Conakry, où siégeaient Madame Martine CONDE, Présidente, Madame et Messieurs Hawa Camille CAMARA, Abdourahimi BAH, Joachim Baba MILLIMOUNO, Ousmane CAMARA, Oumar Yacine BAH, Mory FOFANA, Alpha Kabinet KEITA, Ibrahima Sory SYLLA, Sékou Tidiane CAMARA, tous Membres.

Conakry, le 1er Avril 2015

Pour la Haute Autorité de la Communication

La Présidente

Mme Martine CONDE

DECISION D/2015/002/SC/P/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, RELATIVE A LA PLAINTÉ DE MONSIEUR OYE GUILAVOGUI CONTRE LE JOURNAL "LA LOGIQUE" POUR SA PARUTION N° 066 DU 26 FEVRIER 2015.

Vu la Loi Fondamentale en ses articles 7 et 125;

Vu la Loi organique L/2010/002/CNT du 22 Juin 2010, portant sur la Liberté de la presse ;

Vu la Loi organique L/2010/003/CNT du 23 Juin 2010, portant Attributions, Organisation, Composition et Fonctionnement de la Haute Autorité de la Communication ;

Vu le Décret D/2015/034/PRG/SGG du 10 Mars 2015, portant Confirmation de l'élection de la Présidente de la Haute Autorité de la Communication et nomination des membres de cette Institution ;

Vu la plainte de Monsieur Oyé GUILAVOGUI, Ministre d'Etat en charge des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information, en date du 06 Mars 2015, contre les organes de presse «*la Croisade* », «*les Echos de Guinée* », et «*la Logique* » pour diffamation, dénigrement et atteinte à la dignité et à l'intégrité morale ;

Vu le procès verbal de la session plénière de la HAC du mercredi 25 mars 2015;

Après avoir pris connaissance des documents relatifs à l'instruction effectuée par le collège des commissaires de la Haute Autorité de la Communication ;

Attendu que dans l'article intitulé **"Gestion frauduleuse des recettes des télécoms. Le ministre Oyé et les complicités d'Éti, Sodiacom et Intercel !"** Le journal "la logique", dans sa parution N° 066 du 26 février 2015 a publié un memorandum tendant à faire croire que le Ministre d'Etat en charge des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information s'est rendu coupable de détournement, de dissipation et de dilapidation de deniers publics ;

Attendu que **"la logique"** a pris la responsabilité de publier ce memorandum sans avoir, au paravent, procédé à un recoupement ;

Attendu que les allégations contenues dans cet article constituent un dénigrement, une atteinte à l'intégrité morale et à la personnalité de Monsieur Oyé GUILAVOGUI ;

Attendu qu'au cours de la session plénière du 25 mars 2015, le sieur Ibrahima Sory BANGOURA, Directeur de Publication du journal "La Logique" n'a pas pu apporter les preuves des allégations contenues dans l'article incriminé ;

Attendu que l'article 108 de la loi organique L/2010/002/CNT du 22 juin 2010 portant sur la liberté de la presse stipule que : **« toute allégation ou imputation qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. »** ;

Attendu que, eu égard à ce qui précède, il se doit de prendre les mesures appropriées à l'encontre du journal "La Logique" ;
Et après en avoir délibéré conformément à la loi,

Par ces motifs

1- Déclare que le journal **"la logique"** a enfreint les dispositions légales en vigueur, l'éthique et la déontologie de la profession ;

2- Adresse une mise en demeure au Directeur de publication du journal **"la logique"** et l'invite à rétablir, dans les prochaines parutions, par un article, la vérité conformément à l'article 20 de la Loi /2010/002/CNT du 22 Juin 2010 à la même place et dans les mêmes caractères que l'article ayant provoqué la réponse ;

3- Ordonne la notification de la présente décision au Directeur de Publication du journal **"La Logique"**, au plaignant, aux associations de presse et sa publication au Journal Officiel.

Délibérée lors de sa séance du 1^{er} Avril 2015, tenue à son siège à Conakry, où siégeaient Madame Martine CONDE, Présidente, Madame et Messieurs Hawa Camille CAMARA, Abdourahimi BAH, Joachim Baba MILLIMOUNO, Ousmane CAMARA, Oumar Yacine BAH, Mory FOFANA, Alpha Kabinet KEITA, Ibrahima Sory SYLLA, Sékou Tidiane CAMARA, tous Membres.

Conakry, le 1^{er} Avril 2015

Pour la Haute Autorité de la Communication

La Présidente

Mme Martine CONDE

DECISION D/2015/003/SC/P/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, RELATIVE A LA PLAINTE DE MONSIEUR OYE GUILAVOGUI CONTRE LE JOURNAL "LA CROISADE" POUR SA PARUTION N°491 DU 23 FEVRIER 2015.

Vu la Loi Fondamentale en ses articles 7 et 125;

Vu la Loi Organique L/2010/002/CNT du 22 Juin 2010, portant sur la Liberté de la presse ;

Vu la Loi Organique L/2010/003/CNT du 23 Juin 2010, portant Attributions, Organisation, Composition et Fonctionnement de la Haute Autorité de la Communication ;

Vu le Décret D/2015/034/PRG/SGG du 10 Mars 2015, portant Confirmation de l'élection de la Présidente de la Haute Autorité de la Communication et nomination des membres de cette Institution ;

Vu la plainte de Monsieur Oyé GUILAVOGUI, Ministre d'Etat en charge des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information, en date du 06 Mars 2015, contre les organes de presse **« la Croisade »**, **« les Echos de Guinée »**, et **« la Logique »** pour diffamation, dénigrement et atteinte à la dignité et à l'intégrité morale ; Vu le procès verbal de la session plénière de la HAC du 26 Mars 2015;

Après avoir pris connaissance des documents relatifs à l'instruction effectuée par le collège des commissaires de la Haute Autorité de la Communication ;

Attendu que dans sa parution N° 066 du 26 février 2015, le journal **"la Croisade"** a publié un memorandum tendant à faire croire que le Ministre d'Etat en charge des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information s'est rendu coupable de détournement, de dissipation et de dilapidation de deniers publics ;

Attendu que dans ce numéro, le journal **"la Croisade"** a fait montre d'un véritable acharnement contre Monsieur Oyé GUILAVOGUI par le caractère fracassant des titres des articles et leur nombre en prenant la responsabilité de publier des informations sans avoir, au paravent, procédé à un recoupement ;

Attendu que l'article 108 de la Loi Organique L/2010/002/CNT du 22 Juin 2010 portant sur la liberté de la presse stipule que : **« toute allégation ou imputation qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. »** ;

Attendu que les allégations contenues dans ces articles constituent un dénigrement, une atteinte à l'intégrité morale et à la personnalité de Monsieur Oyé GUILAVOGUI, par ce qu'étant sans fondement ;

Attendu qu'au cours de la session plénière du 25 Mars 2015, le sieur Fadjimba Sayon KEITA, Directeur de Publication du journal **"La Croisade"** n'a pas pu apporter les preuves des allégations contenues dans son journal et que, mieux, il a reconnu les faits qui lui sont reprochés ;

Attendu que, eu égard à ce qui précède, il se doit de prendre les mesures appropriées à l'encontre du journal "La Croisade";

Et après en avoir délibéré conformément à la loi,

Par ces motifs

1- Déclare que le journal "La Croisade" a enfreint les dispositions légales en vigueur, l'éthique et la déontologie de la profession;

2- Adresse une mise en demeure au Directeur de publication du journal "La Croisade" et l'invite à rétablir, dans les prochaines parutions, par un article, la vérité conformément à l'article 20 de la loi 12010/002/CNT du 22 juin 2010 à la même place et dans les mêmes caractères que l'article ayant provoqué la réponse;

3- Met en garde le Directeur de Publication du journal concerné contre toutes expressions et toutes qualifications dégradantes des personnes nommées dans ses articles, ainsi que toute éventuelle publication qui ne respecterait pas le principe d'égalité de traitement entre les usagers de la communication;

4- Ordonne la notification de la présente décision au Directeur de Publication du journal "La Croisade", au plaignant, aux associations de presse et sa publication au Journal Officiel.

Délibérée lors de sa séance du 1^{er} avril 2015, tenue à son siège à Conakry, où siégeaient Madame Martine CONDE, Présidente, Madame et Messieurs Hawa Camille CAMARA, Abdourahimi BAH, Joachim Baba MILLIMOUNO, Ousmane CAMARA, Oumar Yacine BAH, Mory FOFANA, Alpha Kabinet KEITA, Ibrahima Sory SYLLA, Sékou Tidiane CAMARA, tous Membres.

Conakry, le 1^{er} Avril 2015

Pour la Haute Autorité de la Communication

La Présidente

Mme Martine CONDE

DECISION D/2015/004/SC/P/SGG DU 1^{ER} AVRIL 2015, RELATIVE A LA PLAINTÉ DE MONSIEUR OYE GUILAVOGUI CONTRE LE JOURNAL "LES ECHOS DE GUINEE" POUR SA PARUTION N° 328 DU 2 MARS 2015.

Vu la Loi Fondamentale en ses articles 7 et 125;

Vu la Loi Organique L/2010/002/CNT du 22 Juin 2010, portant sur la Liberté de la presse;

Vu la Loi Organique L/2010/003/CNT du 23 Juin 2010, portant Attributions, Organisation, Composition et Fonctionnement de la Haute Autorité de la Communication;

Vu le Décret D/2015/034/PRG/SGG du 10 Mars 2015, portant Confirmation de l'Election de la Présidente de la Haute Autorité de la Communication et nomination des membres de cette Institution;

Vu la plainte de Monsieur Oyé GUILAVOGUI, Ministre d'Etat en charge des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information, en date du 06 Mars 2015, contre les Organes de presse « la Croisade », « les Echos de Guinée », et « la Logique » pour diffamation, dénigrement et atteinte à la dignité et à l'intégrité morale;

Vu le procès verbal de la session plénière de la HAC du 26 Mars 2015;

Après avoir pris connaissance des documents relatifs à l'instruction effectuée par le collège des commissaires de la Haute Autorité de la Communication;

Attendu que dans sa parution N° 328 du mardi 2 Mars 2015, le journal "Les Echos de Guinée" a publié un memorandum tendant à faire croire que le Ministre d'Etat en charge des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information s'est rendu coupable de détournement, de dissipation et de dilapidation de deniers publics;

Attendu que dans ce numéro, le journal "Les Echos de Guinée" a pris la responsabilité de publier des informations sans avoir, au paravent, procédé à un recoupement en titrant "La mafia du ministre Oyé GUILAVOGUI";

Attendu que l'article 108 de la loi organique L/010/002/ CNT du 22 Juin 2010 portant sur la liberté de la presse stipule que: « toute allégation ou imputation qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. »;

Attendu que les allégations contenues dans ces articles constituent un dénigrement, une atteinte à l'intégrité morale et à la personnalité de Monsieur Oyé GUILAVOGUI, par ce qu'étant sans fondement;

Attendu qu'au cours de la session plénière du 25 mars 2015, le sieur N'famory KEITA, Administrateur Général du journal "Les Echos de Guinée" n'a pas pu apporter les preuves des allégations contenues dans son journal et que, mieux, il a reconnu les faits qui lui sont reprochés;

Attendu que, eu égard à ce qui précède, il se doit de prendre les mesures appropriées à l'encontre du journal "Les Echos de Guinée";

Et après en avoir délibéré conformément à la loi,

Par ces motifs

1- Déclare que le journal "Les Echos de Guinée" a enfreint les dispositions légales, l'éthique et la déontologie en vigueur;

2- Adresse une mise en demeure à l'Administrateur Général du journal "Les Echos de Guinée" et l'invite à rétablir, dans les prochaines parutions, par un article, la vérité conformément à l'article 20 de la loi 12010/002/CNT du 22 juin 2010 à la même place et dans les mêmes caractères que l'article ayant provoqué la réponse

3- Met en garde le Directeur de Publication du journal concerné contre toutes expressions et toutes qualifications dégradantes des personnes nommées dans ses articles, ainsi que toute éventuelle publication qui ne respecterait pas le principe d'égalité de traitement entre les usagers de la communication;

4- Ordonne la notification de la présente décision à l'Administrateur Général du journal "Les Echos de Guinée" et sa publication au Journal Officiel.

Délibérée lors de sa séance du 1^{er} avril 2015, tenue à son siège à Conakry, où siégeaient Madame Martine CONDE, Présidente, Madame et Messieurs Hawa Camille CAMARA, Abdourahimi BAH, Joachim Baba MILLIMOUNO, Ousmane CAMARA, Oumar Yacine BAH, Mory FOFANA, Alpha Kabinet KEITA, Ibrahima Sory SYLLA, Sékou Tidiane CAMARA, tous Membres.

Conakry, le 1^{er} Avril 2015

Pour la Haute Autorité de la Communication

La Présidente

Mme Martine CONDE

**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° 07 et 08 des 10 et 25 Avril 2015