

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

LOIS

LOI L/2015/009/AN DU 04 JUIN 2015, PORTANT MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....223-225

LOI L/2015/010/AN DU 04 JUIN 2015, PORTANT APPLICATION DE L'ARTICLE 37 DE LA CONSTITUTION DU 07 MAI 2010 ET REGIMES PARTICULIERS DE REPRESSION DES INFRACTIONS COMMISES PAR CERTAINES PERSONNALITES.....225-226

LOI L/2015/012/AN DU 04 JUIN 2015, PORTANT INSTITUTION ET REGLEMENTATION DU VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....226-229

LOI L/2015/013/AN DU 11 JUIN 2015, AUTORISANT LA RATIFICATION DE LA CONVENTION MEDICRIME.....229

LOI L/2015/014/AN DU 11 JUIN 2015, AUTORISANT LA RATIFICATION DU TRAITE REVISE DE LA COMMUNAUTE DES ETATS SAHELO - SAHARIENS (CEN-SAD).....230

DECRETS

DECRET D/2015/101/PRG/SGG DU 26 MAI 2015, PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE TERRITORIALE (CGT).....230-231

DECRET D/2015/102/PRG/SGG DU 26 MAI 2015, PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE MOBILE (CGM).....231-232

DECRET D/2015/103/PRG/SGG DU 26 MAI 2015, PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DES ECOLES NATIONALES DE GENDARMERIE (CENG).....232-233

DECRET D/2015/104/PRG/SGG DU 26 MAI 2015, PORTANT ORGANISATION GENERALE, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE ROUTIERE (CGR).....233-234

DECRET D/2015/105/PRG/SGG DU 1^{er} JUIN 2015, PORTANT CLOTURE DE LA PREMIERE SESSION ORDINAIRE DE L'ANNEE 2015, DITE SESSION DES LOIS234

DECRET D/2015/106/PRG/SGG DU 02 JUIN 2015, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DE L'HOTELLERIE, DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT.....234

DECRET D/2015/107/PRG/SGG DU 08 JUIN 2015, PORTANT CREATION DE RESERVES FONCIERES AU PROFIT DE L'ETAT235

DECRET D/2015/108/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015, METTANT FIN AUX FONCTIONS D'UN CONSEILLER AU MINISTERE DE L'ENERGIE ET DE L'HYDRAULIQUE235-236

DECRET D/2015/109/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015, PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR GENERAL DE LA PROTECTION CIVILE.....236

DECRET D/2015/110/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015, PORTANT NOMINATION D'UN SECRETAIRE GENERAL DE PREFECTURE.....236

DECRET D/2015/111/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015, PORTANT NOMINATION D'UN SECRETAIRE GENERAL DE PREFECTURE.....236

DECRET D/2015/112/PRG/SGG DU 15 JUIN 2015, PORTANT OBLIGATIONS DES CONSEILLERS DE LA COUR CONSTITUTIONNELLE236-237

DECRET D/2015/113/PRG/SGG DU 15 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT GENERAL DE LA COUR CONSTITUTIONNELLE.....237-238

DECRET D/2015/114/PRG/SGG DU 15 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES GARAGES DU GOUVERNEMENT238-239

DECRET D/2015/115/PRG/SGG DU 16 JUIN 2015, PORTANT STATUT, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'OFFICE NATIONAL DES BOURSES EXTERIEURES.....239-243

DECRET D/2015/116/PRG/SGG DU 16 JUIN 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'ORGANISME OFFICIEL RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION DES ENTREPRISES243

DECRET D/2015/117/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT PROMULGATION DE LA LOI L/2015/013/AN DU 11 JUIN 2015.....244

DECRET D/2015/118/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT PROMULGATION DE LA LOI L/2015/014/AN DU 11 JUIN 2015244

DECRET D/2015/119/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT RATIFICATION DE LA CONVENTION MEDICRIME.....244

DECRET D/2015/120/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT RATIFICATION DU TRAITE REVISE DE LA COMMUNAUTE DES ETATS SAHELO - SAHARIENS (CEN-SAD).....244

DECRET D/2015/121/PRG/SGG DU 18 JUIN 2015, PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND CROIX DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....244

DECRET D/2015/122/PRG/SGG DU 19 JUIN 2015, MODIFIANT LE DECRET D/2014/092/PRG/SGG DU 11 AVRIL 2014, PORTANT FIXATION DES COORDONNEES GEOGRAPHIQUES DES POINTS SERVANT AU TRACE DES LIGNES DE BASE ET DES LIMITES EXTERIEURES DES ZONES MARITIMES SOUS SOUVERAINETE OU SOUS JURIDICTION DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE ..244-245

ANNEXE AU DECRET D/2015/122/PRG/SGG DU 19 JUIN 2015, PORTANT FIXATION DES COORDONNEES GEOGRAPHIQUES DES POINTS SERVANT AU TRACE DES LIGNES DE BASE ET DES LIMITES EXTERIEURES DES ZONES MARITIMES SOUS SOUVERAINETE OU SOUS JURIDICTION DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE..245-252

DECRET D/2015/123/PRG/SGG DU 22 JUIN 2015, RECTIFIANT LE DECRET D/2015/078/PRG/SGG DU 06 MAI 2015, PORTANT NOMINATION DE CHARGES DE MISSION A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....252

DECRET D/2015/124/PRG/SGG DU 24 JUIN 2015, PORTANT MISE A LA RETRAITE D'UN OFFICIER SUPERIEUR SUR SA DEMANDE252

DECRET D/2015/125/PRG/SGG DU 25 JUIN 2015, PORTANT NOMINATION DU SECRETAIRE GENERAL DE LA COUR CONSTITUTIONNELLE..252-253

ARRETES

MINISTERE DES SPORTS

ARRETE A/2015/2694/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES...253-254

ARRETE A/2015/2695/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA HAUTE COMPETITION254-255

ARRETE A/2015/2696/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES ET DE L'EQUIPEMENT.....255-256

ARRETE A/2015/2697/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DE LA MEDECINE SPORTIVE.....256-257

ARRETE A/2015/2698/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU COMPLEXE SPORTIF DU STADE DU 28 SEPTEMBRE.....257-258

ARRETE A/2015/2699/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU STADE DE L'UNITE DE NONGO.....258-259

MINISTERE DES POSTES, TELECOMMUNICATIONS ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE CONJOINT AC/2015/2875/MPTNTIC/ MDB/SGG DU 09 JUIN 2015, PORTANT MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI L/2015/002 /AN DU 20 MARS 2015, INSTITUANT LA TAXE SUR LA CONSOMMATION TELEPHONIQUE...259-260

MINISTERE DE LA JUSTICE

ARRETE A/2015/3618/MJ/CAB DU 30 JUIN 2015, PORTANT AGREMENT D'UN HUISSIER DE JUSTICE.....260

MINISTERE DES DROITS DE L'HOMME ET DES LIBERTES PUBLIQUES

ARRETE A/2015/3342/MDHLP/CAB/DNPHLP/DRH DU 18 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION DES DROITS DE L'HOMME ET DES LIBERTES PUBLIQUES.....261-262

ARRETE A/2015/3343/MDHLP/CAB/DNPHLP/DRH DU 18 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION DES DROITS DE L'HOMME ET DES LIBERTES PUBLIQUES.....262-264

ARRETE A/2015/3344/MDHLP/CAB/DNPHLP/DRH DU 18 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET DES RELATIONS EXTERIEURES.....264-265

MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....266

PAGE PUBLICITAIRE.....267

L'ASSEMBLEE NATIONALE

LOIS

LOI L/2015/009/AN DU 04 JUIN 2015, PORTANT MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

L'ASSEMBLEE NATIONALE,

Vu la Constitution,

Après en avoir délibéré et adopté,

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit :

CHAPITRE PRELIMINAIRE : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : La présente Loi a pour objet de définir les règles applicables aux opérations du maintien de l'ordre public en République de Guinée.

Article 2 : Au sens de la présente Loi, le maintien de l'ordre public est l'ensemble des mesures visant à prévenir les atteintes à l'ordre public et à le rétablir lorsqu'il est troublé.

Le maintien de l'ordre public a pour objet de garantir les conditions d'une vie paisible des groupes et des individus, tout en conciliant l'expression de leurs droits avec le respect des intérêts de l'Etat.

Le maintien de l'ordre public, en fonction de son intensité, recouvre deux natures d'engagement différentes :

- le maintien de l'ordre correspondant à un engagement de faible intensité, vise à sauvegarder un ordre déjà établi ;
- le rétablissement de l'ordre correspondant à un engagement de moyenne ou haute intensité, visant à faire cesser les troubles à l'ordre public dans un environnement dégradé.

Article 3 : Le Maintien de l'ordre public est assuré par les forces de sécurité qui sont instituées pour préserver la sécurité publique, veiller à l'exécution des Lois et règlements, protéger les institutions, l'environnement, les personnes et leurs biens.

En temps de paix le maintien de l'ordre public est une mission de Police.

Les forces de défense et les forces de Sécurité collaborent en matière d'échanges de renseignements, de formation du personnel, de missions de Police et de préparation à la mobilisation.

En temps de crises et de troubles à l'ordre public, la sécurité des personnes et de leurs biens relève de la Police et le cas échéant de la Gendarmerie au deuxième degré.

Dans des circonstances exceptionnelles et sur réquisition du Président de la République, les forces armées peuvent intervenir en dernier ressort pour appuyer les forces de sécurité pour une période limitée dans le temps conformément aux dispositions de l'article 90 de la constitution.

Article 4 : Les mesures préventives concernent l'ensemble des dispositions réglementaires à prendre par l'autorité administrative dans le cadre d'une manifestation notamment les prises de contacts avec les organisateurs, la protection et la sécurisation de l'itinéraire et l'information des usagers de la voie publique.

L'action préventive se manifeste par la protection des personnes et des biens, des libertés individuelles et collectives, l'information du public et le renseignement aux autorités compétentes.

Article 5 : L'action répressive est le complément de l'action préventive. Elle se manifeste par l'intervention active en tous lieux où l'ordre public est troublé et toutes les fois qu'une violation des Lois et règlements, est constatée.

Les actions d'intervention résident dans le déploiement de la force publique selon des dispositifs et des techniques spécifiques destinées à contrôler, maintenir, filtrer ou interdire momentanément la liberté de mouvement des personnes dans des espaces déterminés. En cas de nécessité absolue, ces actions peuvent aller jusqu'à l'emploi de la force avec ou sans usage des armes, conformément à la Loi. L'emploi de la force s'exerce dans le cadre strict des dispositions légales et réglementaires qui le régissent. La force déployée doit être proportionnée au trouble à faire cesser : elle doit être désengagée lorsque celui-ci a pris fin.

TITRE I : DES PRINCIPES FONDAMENTAUX ET DE L'ORGANISATION GENERALE DU MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC

CHAPITRE PREMIER: DES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC

SECTION 1 : DU POUVOIR DES AUTORITES RESPONSABLES

Article 6 : Le maintien de l'ordre relève de l'autorité civile qui exerce ses attributions sous la responsabilité du Ministre en charge de l'Administration du Territoire.

Le Ministre en charge de la sécurité est responsable de l'organisation et de l'exécution des missions de maintien et du rétablissement de l'ordre public.

Toutefois, le maintien de l'ordre public relève :

- du président de l'Assemblée Nationale dans les lieux où elle tient session ;
- de l'autorité militaire dans les installations et les établissements militaires ;
- de l'autorité judiciaire dans les enceintes des juridictions.

Article 7 : Les forces de sécurité ne peuvent être mises en mouvement par l'autorité civile qu'en vertu d'une demande de concours ou d'une réquisition.

L'autorité civile peut confier les missions de maintien de l'ordre aux forces territoriales ou Unités d'intervention de la police nationale ou de la gendarmerie nationale.

L'autorité civile qui envisage l'emploi des unités d'intervention procède à une appréciation rigoureuse des besoins en rapport avec les responsables territoriaux de la police et de la gendarmerie.

Sauf nécessité impérieuse liée à l'urgence du maintien ou du rétablissement de l'ordre, l'autorité civile exprime ses besoins suffisamment à l'avance, afin de permettre la coordination des demandes et de disposer des délais indispensables à la bonne préparation opérationnelle et matérielle de leur intervention.

L'autorité civile ne doit pas maintenir à sa disposition les unités d'intervention au-delà du temps nécessaire afin de ne pas compromettre leur disponibilité.

Article 8 : Les forces de sécurité sont seules responsables de l'exécution des demandes de concours ou des réquisitions.

Article 9 : Les forces de sécurité doivent se limiter strictement à la mission définie par la demande de concours ou la réquisition.

SECTION 2: DES DEMANDES DE CONCOURS DE FORCES DE POLICE

Article 10 : La demande de concours se définit comme l'acte par lequel l'autorité civile demande au commandement des forces de police de prêter leur concours afin de maintenir ou de rétablir l'ordre public.

Les demandes de concours adressées par l'autorité civile au commandement des forces de police sont présentées généralement par écrit. Si elles sont faites verbalement, elles doivent être confirmées par écrit dans les meilleurs délais.

Article 11 : L'autorité civile dans sa demande de concours fixe le but à atteindre et le commandant des forces de police responsable des moyens à mettre en oeuvre en tenant compte des indications de l'autorité civile quant aux effectifs et la nature des forces à employer.

Lorsque les moyens nécessaires pour exécuter la demande de concours dépassent les possibilités de l'unité visée, il est rendu compte à l'échelon supérieur.

Article 12 : Les demandes de concours visent tous les cas entrant expressément dans les attributions des forces de police.

Article 13 : En cas d'urgence signalée par l'autorité civile, appartient au commandant des forces de police, sauf abus ou illégalité flagrante, de s'exécuter et de rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique.

Article 14 : Un Arrêté du Ministre en charge de l'Administration du Territoire définira les formulaires de demande de concours.

SECTION 3 : DES REQUISITIONS DES FORCES DE GENDARMERIE

Article 15 : La réquisition se définit comme l'acte par lequel l'autorité civile demande au commandement des forces de gendarmerie de « prêter leur concours afin de maintenir et/ou rétablir l'ordre ». Elle est l'une des traductions du principe de subordination du commandement des forces de gendarmerie à l'autorité civile.

Elle se traduit par une demande écrite de mise en oeuvre des effectifs, adressée au commandement des forces de gendarmerie par une autorité civile.

Article 16 : L'autorité civile fixe le but à atteindre dans ses réquisitions et le commandant des forces de gendarmerie est responsable des moyens à mettre en oeuvre en tenant compte des indications de l'autorité civile quant aux effectifs et à la nature des forces à employer.

Lorsque les moyens nécessaires pour exécuter la réquisition dépassent les possibilités de l'unité visée, il est rendu compte à l'échelon supérieur.

Article 17 : Les réquisitions doivent énoncer la Loi qui les autorise, le motif, l'ordre et le jugement ou l'acte administratif en vertu duquel elles sont faites.

Article 18 : Les réquisitions adressées aux commandements des forces de gendarmerie sont classées en trois (3) catégories :

1- la réquisition générale vise à obtenir du commandement des forces de gendarmerie un ensemble de moyens en vue de leur utilisation pour le maintien de l'ordre ;

2- la réquisition particulière vise à confier à une unité de la gendarmerie, l'exécution d'une mission précise et délimitée. Elle permet l'emploi de la force mais ne comporte pas l'usage des armes ;

3- la réquisition complémentaire spéciale accompagne ou fait suite à une réquisition particulière et autorise l'usage des armes conformément à l'Article 40 de la présente Loi.

Dans tous les cas, l'autorité requérante peut toujours substituer une réquisition nouvelle à la réquisition initiale.

Article 19 : Un Arrêté du Ministre en charge de l'Administration du Territoire définira les formulaires de réquisition.

Article 20 : Dans les cas urgents, les autorités administratives et judiciaires peuvent employer exceptionnellement la radio ou tout autre moyen de communication pour requérir les forces de gendarmerie.

Dans ce cas, il est mentionné dans le message que cette réquisition va être immédiatement suivie de la réquisition écrite.

Article 21 : Tant que dure l'effet de la réquisition, les commandants des forces de gendarmerie responsables de son exécution restent seuls juges des moyens à placer organiquement sous leur commandement.

SECTION 4: DE L'EXECUTION DES DEMANDES DE CONCOURS ET DES REQUISITIONS

Article 22 : Une demande de concours ou une réquisition ne peut être donnée que dans la juridiction territoriale de celui qui la délivre et exécutée par les commandants des forces de sécurité demandées ou requises.

Cette demande ou concours ou réquisition vise à mettre en mouvement des forces dont l'autorité civile ne dispose pas directement et auxquelles elle fixe un but à atteindre. Autrement dit, « à l'autorité civile - la décision ; aux commandements des forces de sécurité - l'exécution ».

Article 23 : Lorsque les forces de sécurité sont légalement demandées ou requises par l'autorité civile dans l'exécution d'un acte, elles doivent être nécessairement employées en présence de cette autorité ou de son représentant.

Article 24 : La responsabilité pénale et disciplinaire du commandant des forces de sécurité est engagée selon les dispositions légales et réglementaires lorsqu'il refuse d'exécuter une demande de concours ou une réquisition légale ou lorsqu'il exécute une demande ou une réquisition illégale.

Article 25 : Les moyens financiers nécessaires pour le maintien de l'ordre public sont inscrits, chaque année, sur une ligne du budget sectoriel du Ministère en charge de l'Administration du Territoire pour couvrir les besoins des forces de sécurité engagées.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION GENERALE DU MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC

SECTION 1 : DE L'ORGANISATION DES FORCES DE SECURITE

Article 26 : Les forces de sécurité sont composées comme suit :

- les unités de Police ;
- les unités de Gendarmerie.

Article 27 : Dans le cadre du maintien de l'ordre public les forces de sécurité et de défense sont classées en trois (03) ordres d'interventions qui sont :

- forces de première intervention constituées de la Police nationale ;
- Forces de deuxième intervention constituées de la Gendarmerie ;
- Forces de troisième intervention constituées des armées.

SECTION 2 : DES AUTORITES HABILITEES A DEMANDER CONCOURS OU A REQUERIR

Article 28 : Les autorités habilitées à demander le concours ou à requérir des forces de sécurité et de défense pour le maintien de l'ordre sont classées dans l'ordre suivant :

- les Maires ou toutes autres autorités en assumant les fonctions ;
- les Sous-préfets ;
- les Préfets ;
- les Gouverneurs ;
- le Ministre en charge de l'Administration du Territoire ;
- le Président de la République.

SECTION 3 : LES ATTRIBUTIONS DES DIFFERENTES AUTORITES

Article 29 : L'autorité civile fixe la mission, les objectifs à atteindre, la conduite générale à tenir et conserve le rôle du développement des mesures correspondantes mises en oeuvre.

En fonction de l'évolution de la situation, l'autorité civile peut modifier ou suspendre ces mesures.

Elle peut décider seule de l'emploi de la force, hormis le cas prévu par l'article 36 ci-dessous.

Dès que les unités sont désignées, l'autorité civile associe leurs commandants à toutes les réunions préparatoires de l'opération.

Article 30 : Les commandants des unités désignées répartissent les missions entre les différentes forces d'intervention en tenant compte de leur organisation, formation et équipement.

Les missions confiées aux différentes catégories de forces doivent être complémentaires et distinctes.

Article 31 : Les unités des forces d'intervention demeurent en permanence sous les ordres de leurs chefs. L'autorité civile ne s'immisce pas dans leur mise en oeuvre tactique.

Les commandants des unités engagées ne sont responsables de l'exécution des missions reçues que devant l'autorité civile d'emploi.

Les interventions des forces mobiles doivent s'effectuer en appliquant les moyens et procédés réglementaires.

Article 32 : Pour l'exécution d'une opération du maintien de l'ordre, le fractionnement des forces de police et de gendarmerie est proscrit.

Au cours du service, une liaison étroite doit être maintenue entre l'autorité civile et le ou les commandants des forces désignées.

TITRE II : DE L'USAGE DE LA FORCE

CHAPITRE PREMIER : DE L'USAGE DE LA FORCE SANS ARME

SECTION 1: DE L'USAGE DE LA FORCE AVEC FORMALITES PREALABLES

Article 33 : Dans certaines circonstances, la force peut être employée sans que des violences aient été exercées contre les forces de sécurité.

Il s'agit en général de la dispersion d'attroupements qui nécessite la présence sur les lieux de l'autorité civile responsable, seule habilitée à décider de l'emploi de la force après sommation.

Article 34 : Conformément aux dispositions du Code Pénal, est interdit sur la voie publique ou dans un lieu public :

- 1 - tout attroupement armé ;
- 2 - tout attroupement non armé qui pourrait troubler la tranquillité publique.

L'attroupement est armé si l'un des individus qui le compose est porteur d'une arme apparente ou si plusieurs d'entre eux sont porteurs d'armes cachées ou d'objets quelconques, apparents ou cachés ayant servi d'armes ou apportés en vue de servir d'armes.

Les représentants de la force publique appelés en vue de disperser un attroupement ou appelés pour assurer l'exécution de la loi, d'un jugement ou d'un mandat de justice peuvent faire usage de la force si des violences ou voies de fait sont exercées contre eux ou s'ils ne peuvent défendre autrement les terrains qu'ils occupent ou les postes ou les personnes dont la garde leur est confiée.

Dans tous les autres cas, l'attroupement est dispersé par la force après que le Gouverneur, le Préfet, le Sous-préfet, le Maire ou l'un de ses adjoints, un commissaire de police ou tout autre officier de police judiciaire porteur des insignes de sa fonction :

1 - annonce sa présence par un signal sonore ou lumineux de nature à avertir efficacement les individus formant l'attroupement;

2 - somme les participants à l'attroupement de se disperser, à l'aide d'un haut-parleur ou en utilisant un signal sonore ou lumineux;

3 - procède de la même manière à une seconde sommation si la première est restée sans résultat.

Article 35 : La décision d'emploi de la force se traduit par une demande verbale aux forces civiles de sécurité et la délivrance d'une réquisition de l'autorité civile au Commandant des forces militaires de sécurité. Ce recours à la force n'implique pas obligatoirement l'emploi des armes.

Article 36 : L'autorité habilitée à faire les sommations avant de disperser un attroupement par la force, annonce sa présence par une sonnerie de clairon ou à l'aide d'un haut-parleur.

SECTION 1: DE L'USAGE DE LA FORCE SANS FORMALITES PREALABLES

Article 37 : Le commandant d'une formation ayant reçu une mission de maintien de l'ordre public peut faire usage de la force sans formalités préalables dans les cas suivants :

- lorsque des violences ou voies de faits sont exercées contre son personnel ou autrui;
- lorsqu'il ne peut défendre autrement le terrain qu'il occupe ou le poste dont la garde lui est confiée.

CHAPITRE II : L'USAGE DE LA FORCE AVEC ARMES CONVENTIONNELLES

SECTION 1: DES FORMALITES

Article 38 : L'emploi de la force ne peut comporter l'usage des armes que dans le cas d'une nécessité impérieuse lorsque la sécurité des forces de l'ordre est mise en péril ou que l'accomplissement de la mission est manifestement compromis. Les violences ou voies de faits doivent être graves et généralisées.

Article 39 : lorsque l'autorité civile estime nécessaire d'autoriser l'usage des armes, elle délivre une nouvelle demande ou une réquisition complémentaire spéciale.

Article 40 : Les sommations sont faites normalement par l'autorité civile requérante ou par le Commissaire de Police ou l'officier de Police Judiciaire territorialement compétent, désigné par elle. Elles sont renouvelées pour l'exécution de chaque demande ou réquisition complémentaire spéciale.

Article 41 : L'officier de Police Judiciaire mandaté pour exécuter la sommation, ne peut être ni le Commandant de la formation requise ni en faire partie.

Il doit, avant d'annoncer sa présence et d'exécuter les sommations, s'assurer que le Commandant de la formation requise a bien reçu de l'autorité civile responsable les notifications ou réquisitions permettant l'emploi de la force sans ou avec usage des armes.

SECTION 2 : DU RECOURS AUX ARMES ET MOYENS CONVENTIONNELS

Article 42 : Les armes et moyens conventionnels sont ceux en dotation dans les unités. Les forces de sécurité, lorsqu'elles ont besoin de moyens supplémentaires, en font la demande à l'autorité supérieure dont elles relèvent.

Article 43 : L'autorité habilitée à faire les sommations avant de disperser un attroupement par les armes, annonce sa présence par une sonnerie de clairon ou par un haut-parleur si possible.

Article 44 : Tout concours ou réquisition des unités d'interventions est suivi d'un compte rendu d'utilisation établi par l'autorité civile responsable.

DISPOSITIONS FINALES

Article 45 : Dans le cadre d'une opération de maintien de l'ordre public, les forces de sécurité doivent privilégier le recours à des moyens non-violents avant de recourir à la force et éventuellement aux armes à feu. Le recours à la force et aux armes à feu est soumis aux principes de légalité, de nécessité et de proportionnalité. En cas d'utilisation d'armes à feu, le commandant de l'unité concernée doit, sans délai, faire un rapport sur l'incident aux supérieurs hiérarchiques.

Article 46 : La présente Loi qui prend effet à compter de sa date de promulgation, sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme Loi de l'Etat.

Conakry, le 04 Juin 2015
Pr. Alpha CONDE

LOI L/2015/010/AN DU 04 JUIN 2015, PORTANT APPLICATION DE L'ARTICLE 37 DE LA CONSTITUTION DU 07 MAI 2010 ET REGIMES PARTICULIERS DE REPRESSION DES INFRACTIONS COMMISES PAR CERTAINES PERSONNALITES.

L'ASSEMBLEE NATIONALE,

Vu la Constitution.

Après en avoir délibéré et adopté.

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES : OBJET ET DEFINITIONS

Article 1^{er} : La présente Loi régit l'application des dispositions de l'article 37 de la Constitution du 07 Mai 2010, relatives à la protection du Président de la République contre les Offenses, les Injures et les Calomnies, ainsi que des textes nationaux et internationaux instituant des régimes particuliers de répression des infractions commises par certaines personnalités.

Article 2 - Au sens de la présente Loi, on entend par :

1 - **Offense :** Paroles ou actions qui blessent quelqu'un dans sa dignité, dans son honneur, outrages commis publiquement envers une personne, un groupe de personnes ou un corps donné, qui constituent des délits.

2 **Diffamation :** Allégation ou imputation qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé.

3 **Injure :** Ce qui cause du tort ; paroles qui blessent d'une manière grave et consciente ; insulte ; invective, expression outrageante ou méprisante qui ne renferme l'imputation d'aucun fait précis, constituant un délit.

4 - **Calomnie :** Fausse accusation qui sape l'honneur et la réputation.

TITRE II : DE LA REPRESSION DES INFRACTIONS AU REGIME DE PROTECTION DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

CHAPITRE I : DE L'OFFENSE

Article 3 : Quiconque, soit par des discours, cris ou menaces proférés dans des réunions ou lieux publics, soit par des écrits, des imprimés, dessins, gravures, graffitis, caricatures, emblèmes, images ou tout autre support de l'écrit de la parole ou de l'image, vendus ou distribués, mis en vente ou exposés dans des réunions ou lieux publics, soit encore par des placards ou affiches exposés aux regards du public, aura offensé la personne du Président de la République, sera puni d'un emprisonnement de 1 à 5 ans et d'une amende de 200.000 à 2.000.000 de francs guinéens ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 4 : - Par l'un des moyens énoncés à l'article 3 ci-dessus, ceux qui offensent le Président de la République ou, en cas de vacance, la personne qui détient tout ou partie de ses prérogatives, seront punis d'une amende de 1 000.000 GNF à 5.000.000 GNF.

Article 5 - Toute communication par quelque moyen que ce soit de fausses nouvelles, de pièces fabriquées, falsifiées ou mensongèrement attribuées à des tiers, lorsque faite de mauvaise foi, elle aura troublé l'ordre public ou aura été susceptible de la troubler, sera punie d'un emprisonnement six (6) mois à trois (3) ans et d'une amende de 500.000 GNF à 5.000.000 GNF ou de l'une de ces deux peines seulement. Lorsque la publication, la diffusion ou la reproduction, faite de mauvaise foi, est de nature à ébranler la discipline ou le moral des armées ou à entraver l'effort de guerre de la Nation, une peine d'emprisonnement d'un (1) mois à cinq (5) ans et une amende de 5.000.000 GNF à 10.000.000 GNF seront infligées à l'auteur.

CHAPITRE II : DE LA DIFFAMATION, DE L'INJURE ET DE LA CALOMNIE

SECTION I: DE LA DIFFAMATION

Article 6 : Toute allégation ou imputation qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération du Président de la République est une diffamation.

La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation visant le Président de la République est punissable, même si elle est faite de manière dubitative ou si elle vise cette haute personnalité, non expressément nommée mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours publics, des produits audiovisuels, des informations, écrits ou imprimés, placards ou affiches incriminés.

Section II : De l'injure et de la calomnie

Article 7 : L'injure publique et la calomnie envers le Président de la République, par l'un des moyens énoncés à l'article 3 de la présente Loi, est punie de seize (16) jours à six (6) mois d'emprisonnement et d'une amende de 500.000 GNF à 1.000.000 GNF.

Si ces infractions ont été commises par l'un des moyens énoncés à l'article 3 envers le Président de la République, à raison de son origine ou de son appartenance à une Nation, d'une ethnie, une race ou une religion, la peine d'emprisonnement sera celle prévue à l'alinéa ci-dessus et l'amende sera portée de 10.000.000 de GNF à 20.000.000 de GNF.

Article 8 : Par publication au sens des dispositions de l'article 22 de la Loi L/2010/002/CNT du 22 Juin 2010 sur la liberté de la presse, il faut comprendre également la communication de dossier ou de document.

CHAPITRE III : DES INFRACTIONS COMMISES PAR VOIE DE PRESSE

Article 9 : Les infractions prévues par la présente Loi et commises par voie de presse sont punies suivant les procédures prévues en la matière par la Loi L/2010/002/CNT du 22 Juin 2010 sur la liberté de la presse.

En cas de récidive par un organe de presse, la peine applicable sera celle prévue par les dispositions de la Loi sur la liberté de la presse.

Il en est de même des médias audiovisuels pour leurs programmes incriminés.

TITRE III : DES REGIMES PARTICULIERS DE REPRESSION DES INFRACTIONS COMMISES PAR CERTAINES PERSONNALITES**CHAPITRE I : DES INFRACTIONS COMMISES PAR LES PERSONNES JOUISSANT DE L'IMMUNITÉ PARLEMENTAIRE****SECTION I : DU PRINCIPE DE L'IRRESPONSABILITÉ**

Article 10 : Le principe de l'irresponsabilité couvre le parlementaire à raison des actes accomplis dans le cadre de son mandat : « aucun membre du parlement ne peut être poursuivi, recherché, arrêté ou jugé à l'occasion de ses opinions ou votes émis par lui dans l'exercice de ses fonctions » et concerne les actes directement rattachés à l'exercice du mandat, à l'exclusion de ceux qui en sont détachables.

Il impose au parlementaire, en contre partie, le « devoir de réserve » et ne protège pas les activités étrangères à sa mission, telles que les discours en réunions publiques ou les articles de presse auxquels le droit commun s'applique.

SECTION II : DES POURSUITES

Article 11 : La procédure de poursuite, l'arrestation ou toute autre mesure privative ou restrictive de liberté prise à l'encontre d'un parlementaire doit faire, à peine de nullité, l'objet d'une demande d'autorisation formulée par le Procureur Général près la Cour d'Appel compétente et transmise par le garde des sceaux, Ministre de la Justice, au Président de l'Assemblée Nationale.

Article 12 : Les demandes du Procureur Général doivent préciser :

1- Les mesures d'arrestation ou les mesures restrictives ou privatives de liberté dont l'autorisation est sollicitée, autrement dit les mesures envisagées ;

2- Les motifs de ces mesures.

Article 13 : L'autorisation donnée par le Bureau de l'Assemblée ne vaut que pour les faits ou les motifs mentionnés dans la demande.

SECTION III : DE LA RÉPRESSION

Article 14 : La répression des infractions prévues par la présente Loi et commises par un parlementaire est régie par le droit commun.

CHAPITRE II : DES PERSONNES JOUISSANT DE L'IMMUNITÉ DIPLOMATIQUE

Article 15 : La poursuite des personnes vivant en Guinée ou en dehors du territoire guinéen, jouissant de l'immunité diplomatique et mises en cause pour les infractions spécifiées par la présente Loi, sera engagée par voie diplomatique.

Les demandes formulées en la matière par l'Etat guinéen sont introduites par le Ministère Guinéen des Affaires Etrangères auprès des Autorités compétentes de l'Etat dont est ressortissant le diplomate concerné.

Article 16 : L'Etat étranger qui, sur son territoire, poursuit son diplomate mis en cause dans l'une des infractions prévues par la présente Loi, avisera l'Etat guinéen par voie diplomatique, des actes de procédure, des mesures envisagées, ainsi que de la sentence prononcée au terme du procès intenté, de même que toute mesure prise pour la circonstance.

Article 17 : Le diplomate étranger mis en cause, dont l'immunité aura été levée dans son pays et qui choisit l'option de comparaître devant les juridictions guinéennes compétentes, sera jugé conformément aux Lois guinéennes.

Article 18 : Tout diplomate guinéen mis en cause pour les infractions prévues par la présente Loi et commises à l'étranger, sera poursuivi conformément aux Lois guinéennes.

Toutefois, les options de juridictions, telles que celles prévues à l'article 17 ci-dessus pour les diplomates étrangers retenus dans les liens de la poursuite pour violation de la présente Loi, lui sont également garanties s'il souhaite être jugé à l'étranger.

TITRE IV : DE LA PUBLICATION DES DECISIONS RENDUES

Article 19 : Les décisions de justice prononcées en matière d'offense, de calomnie, de diffamation ou d'injures visant les personnes protégées par la présente Loi, notamment le Président de la République, sont publiées en République de Guinée par toutes les voies légales et réglementaires et dans tout pays étranger dont le citoyen ou le diplomate aura été poursuivi pour ces faits.

Article 20 : Les souscriptions publiques ouvertes aux fins de payer les amendes, frais et dommages et intérêts prononcés par des décisions judiciaires en matière de protection du Président de la République et des autres personnes protégées par la présente Loi, sont interdites sur toute l'étendue du territoire guinéen sous peine d'une amende de 500.000 de GNF à 2.000.000 de GNF.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 21 : Outre le Président de la République de Guinée et la personne qui détient tout ou partie de ses prérogatives, le champ d'application de la présente Loi couvre les Chefs d'Etat ou de Gouvernement et les Ministres Etrangers, ainsi que les Ambassadeurs et autres Agents Diplomatiques accrédités près le Gouvernement Guinéen.

Article 22 : Les infractions prévues par la présente Loi, commises par l'un des moyens énoncés à l'article 3 ci-dessus, envers les Ministres des gouvernements étrangers, les Ambassadeurs et autres Agents Diplomatiques accrédités près le Gouvernement Guinéen, seront punies d'un emprisonnement d'un (1) mois à un (1) an et d'une amende de 500.000 de GNF à 1.000.000 de GNF.

Toutefois, il ne peut y avoir de poursuite dans ce cas que sur plainte de la personne offensée.

Article 23 : La présente Loi qui prend effet à compter de sa date de promulgation, sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme Loi de l'Etat.

Conakry, le 04 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

LOI L/2015/012/AN DU 04 JUIN 2015, PORTANT INSTITUTION ET REGLEMENTATION DU VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE EN REPUBLIQUE DE GUINEE.**L'ASSEMBLEE NATIONALE,**

Vu la Constitution en son article 72.

Après en avoir délibéré et adopté.

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit :

CHAPITRE PRELIMINAIRE : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : La présente Loi a pour objet d'instituer, de définir, de réglementer, de promouvoir et de faciliter l'engagement solidaire des guinéens ou des étrangers légalement et durablement installés en Guinée dans les actions de volontariat sur le territoire national, auprès des structures d'accueil définies au chapitre I du titre III de la présente Loi.

Elle ne s'applique ni aux travailleurs bénévoles, ni aux agents saisonniers, ni aux stagiaires.

Article 2 : L'organisation et la gestion du volontariat national en République de Guinée sont confiées à un Etablissement Public Administratif dénommé Agence Nationale du Volontariat jeunesse (ANVJ).

L'ANVJ, en tant qu'Etablissement Public Administratif, est dotée de la personnalité morale, de l'autonomie organique, fonctionnelle et financière.

Elle est gérée par une Direction Générale dont les actions sont orientées et contrôlées par un Conseil d'Administration. Le Directeur Général est nommé par Décret du Président de la République.

L'organisation et le mode de fonctionnement de la Direction Générale ainsi que la composition, le fonctionnement et le mode de désignation des membres du Conseil d'Administration sont déterminés par un Décret du Président de la République.

Le Ministère en charge de la Jeunesse assure la tutelle sur l'Etablissement Public Administratif précité.

TITRE I : DU STATUT DU JEUNE VOLONTAIRE NATIONAL
CHAPITRE I : DÉFINITIONS ET PRINCIPES DU VOLONTARIAT

Article 3 : Le volontariat national jeunesse est une démarche personnelle et spontanée. Il est la volonté d'engagement d'une personne physique avec un projet d'intérêt général porté par l'une des structures d'accueil définies par la présente Loi.

Il se traduit par une participation désintéressée du volontaire, exclusive de toute autre activité, durant un temps qu'il consacre au projet. Il est une étape d'acquisition et de partage d'expérience.

Article 4 : Le volontariat national jeunesse a pour but la mobilisation et la valorisation sociale des compétences et des ressources humaines disponibles en Guinée pour la réalisation des activités de développement.

Article 5 : Le jeune volontaire national est une personne physique majeure de nationalité guinéenne ou étrangère, résidant légalement et durablement en Guinée, recrutée pour ses qualifications académiques ou professionnelles et sa disposition à servir à plein temps sur le territoire guinéen ou dans les services de l'Etat à l'étranger, à la réalisation du progrès social, économique et humain de la Guinée moyennant une allocation mensuelle, dans les conditions fixées par la présente loi.

Article 6 : Le volontariat est, contrairement au bénévolat, la formalisation de l'engagement d'une personne physique durant un temps conséquent, sur une période définie et pour une mission précise.

Le volontariat ne vise ni la professionnalisation, ni la formation professionnelle.

Le volontariat, contrairement au salariat, se caractérise par une absence de lien de subordination au sens du Code du travail et du statut de la fonction publique, par la nature de ses missions qui illustrent directement le projet et par l'absence d'un salaire. Le volontaire perçoit une allocation mensuelle couvrant les besoins de la vie courante et non une rémunération telle que définie par le Code du travail ou le statut général de la fonction publique.

CHAPITRE II : DES CONDITIONS D'ACCÈS AU VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE

Article 7 : Nul ne peut être jeune volontaire national:

- s'il n'est de nationalité guinéenne ou ressortissant de l'un des Etats membres de la CEDEAO ou si, ressortissant hors espace CEDEAO, il ne justifie d'un séjour régulier et ininterrompu d'au moins une année sur le territoire guinéen ;
- s'il n'est majeur (18 ans) ;
- s'il ne jouit de tous ses droits civiques ;
- si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des missions de volontariat national ou, s'agissant d'un ressortissant étranger résidant en Guinée, s'il a subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles il postule ;
- s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour les personnes exerçant des activités de même nature au sein de la structure d'accueil.

A cet effet, les volontaires nationaux subissent un examen médical auprès d'un médecin agréé par l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse (ANVJ).

Article 8 : Les jeunes volontaires de nationalités étrangères ne peuvent exercer des fonctions qui, soit sont inséparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice des prérogatives de la puissance publique.

CHAPITRE III : DES DROITS ET DEVOIRS DU JEUNE VOLONTAIRE NATIONAL

Article 9 : Le jeune volontaire national bénéficie de tous les droits garantis par la Constitution, les Lois et règlements en vigueur en Guinée.

Le volontariat est organisé dans les conditions qui garantissent l'égalité de traitement des hommes et des femmes.

Article 10 : Pour la durée de son contrat, le jeune volontaire dispose d'une protection sociale et perçoit une allocation mensuelle destinée à lui permettre de remplir sa mission. L'allocation n'est pas la contrepartie d'un travail.

Article 11 : Le jeune volontaire bénéficie de congés annuels, de congés exceptionnels et de congés de maladie, de maternité ou de paternité. Le régime de ces congés est fixé par un Arrêté du Ministre de tutelle.

Pendant la durée de ces congés, le volontaire perçoit la totalité de l'allocation prévue à l'article 26 de la présente Loi.

Article 12 : Le volontaire est soumis aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil.

Le volontaire est tenu à la discrétion pour les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses activités.

Le volontaire est tenu aux obligations de convenance et de réserve inhérentes à ses occupations, notamment lorsqu'il est affecté dans un milieu autre que son milieu de résidence habituelle ou dans un service de l'Etat à l'étranger.

TITRE II : DES STRUCTURES D'ACCUEIL, DE LEUR AGREMENT ET DE LEUR CONVENTIONNEMENT
CHAPITRE I : DES STRUCTURES D'ACCUEIL

Article 13 : Le volontariat est accompli auprès d'une personne morale de droit guinéen ou d'un organisme international représenté en Guinée.

Il peut, à cet effet, être accompli dans un service de l'Etat sur le territoire national ou à l'étranger, des collectivités territoriales ou des entreprises d'utilité publiques, ou dans une association légalement constituée dans les conditions fixées par la présente Loi, ou dans une organisation intergouvernementale, ou dans une organisation non gouvernementale représentée en Guinée.

Le volontaire national peut être également financé par un organisme pour le compte d'une personne morale tierce. Une convention de mise à disposition tripartite détermine les modalités et conditions de cette mise à disposition.

CHAPITRE II : DE L'AGREMENT DES STRUCTURES D'ACCUEIL

Article 14 : La structure d'accueil qui souhaite faire appel au concours de volontaires dans les conditions prévues par la présente Loi doit être officiellement agréée.

Cet agrément est délivré pour une durée limitée, aux structures d'accueil qui présentent des garanties suffisantes pour organiser des missions de volontaires dans les conditions prévues par la présente Loi.

Les services de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que les organisations intergouvernementales représentées en Guinée ne sont pas soumis à l'agrément.

Un Arrêté du Ministre de tutelle fixe les conditions d'octroi et de retrait de l'agrément pour les structures d'accueil autres que celles citées à l'alinéa précédent.

CHAPITRE III : DU CONVENTIONNEMENT DES STRUCTURES D'ACCUEIL

Article 15 : L'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse (ANVJ) conclut une convention de mise à disposition avec la structure d'accueil. Cette convention de mise à disposition détermine les conditions d'accomplissement du volontariat. Elle prévoit notamment :

- la nature des activités confiées au volontaire ;
 - les conditions de l'accomplissement du volontariat ;
 - le cas échéant, la formation ou le recyclage du volontaire et les règles d'encadrement ;
 - les modalités d'affection et celles relatives au contrôle des conditions de vie et de travail du volontaire ;
 - l'obligation pour la structure d'accueil de souscrire une assurance au titre de la responsabilité civile du volontaire.
- Un Arrêté du Ministre de tutelle fixe les modalités du conventionnement des structures d'accueil prévu par le présent article.

TITRE IV : DU CONTRAT DE VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE

CHAPITRE I : DE L'OBJET, DE LA FORME ET DU DROIT APPLICABLE AU CONTRAT DE VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE

Article 16 : Le contrat de volontariat jeunesse organise une collaboration désintéressée entre une personne physique, dénommée volontaire et une structure d'accueil agréée dans les conditions prévues à l'article 14 de la présente Loi.

Le contrat de volontariat jeunesse a pour objet l'accomplissement, sur le territoire national ou dans les services de l'Etat à l'étranger, d'une mission d'intérêt général. Il est conclu pour une durée limitée.

Article 17 : Le contrat de volontariat jeunesse est un acte écrit qui formalise l'engagement réciproque de la structure d'accueil et du jeune volontaire.

Il mentionne les conditions dans lesquelles le jeune volontaire effectue sa mission, les modalités d'exécution de la collaboration, notamment, la détermination ou le mode de détermination du lieu et du temps de la collaboration, la nature des tâches à accomplir par le volontaire et les modalités de rupture du contrat.

Le contrat de volontariat jeunesse organise une relation excluant tout lien de subordination au sein du Code du travail et du statut de la fonction publique entre la structure d'accueil et le jeune volontaire.

La structure d'accueil ne peut modifier unilatéralement ces prescriptions contractuelles. Toute clause contraire est réputée nulle et non avenue.

Article 18 : Le contrat de volontariat jeunesse ne relève ni du code du travail, ni du statut général de la fonction publique, sauf dispositions contraires prévues par la présente Loi.

CHAPITRE II : DE LA DURÉE DU VOLONTARIAT NATIONAL DES JEUNES

Article 19 : Le contrat de volontariat jeunesse est conclu pour une durée maximale d'un (01) an renouvelable. La durée cumulée des missions accomplies par un volontaire, de façon continue ou non, pour le compte d'une ou de plusieurs personnes morales de droit public ou privé, ne peut excéder cinq (05) ans. Le volontaire ne peut conclure ou exécuter plusieurs contrats de volontariat concomitants auprès de différentes structures d'accueil.

CHAPITRE III : DES RESTRICTIONS ET INCOMPATIBILITÉS DU VOLONTARIAT NATIONAL DES JEUNES

Article 20 : Une structure d'accueil de droit privé ne peut conclure de contrat de volontariat avec un jeune si elle a procédé à un licenciement économique dans les six (06) mois précédant la date d'effet du contrat ou si les missions confiées au volontaire ont été précédemment exercées par un salarié de la structure d'accueil de droit privé licencié ou ayant démissionné dans les six (06) mois précédant la date d'effet du contrat. Cette disposition n'est toutefois pas applicable aux associations et aux organisations non gouvernementales.

Article 21 : Le contrat de volontariat jeunesse est réservé aux jeunes qui se consacrent à plein temps aux missions d'intérêt général pour la réalisation desquelles ils ont été placés comme volontaires.

Article 22 : Le volontariat est incompatible avec toute activité rémunérée publique ou privée, à l'exception de la production d'oeuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, ainsi que, sous réserve de l'accord de la structure d'accueil, des activités accessoires d'enseignement.

Article 23 : Le volontariat n'est pas incompatible avec la conduite des études ou d'une formation professionnelle. Celle-ci ne doit en aucun cas entraver la bonne exécution de la mission du volontaire.

Article 24 : Si le candidat volontaire est un salarié ou un fonctionnaire, l'engagement pour une ou plusieurs missions de volontariat est un motif légitime de mise en disponibilité.

Article 25 : A concurrence de qualifications, les diplômés sans emploi sont prioritaires pour une mise à disposition comme volontaire.

CHAPITRE IV : DES ALLOCATIONS VERSÉES AU JEUNE VOLONTAIRE NATIONAL

Article 26 : Une allocation mensuelle, dont le montant est prévu par le contrat de volontariat, est versée par la structure d'accueil au volontaire. Le montant de l'allocation mensuelle est fixé par Arrêté du Ministre de tutelle.

Toutefois, les jeunes volontaires nationaux, placés auprès des structures d'accueil qui ont la qualité d'organisations non gouvernementales à vocation internationale, perçoivent une allocation mensuelle conformément aux règles et usages en vigueur au sein de ces organisations, lorsque ceux-ci sont plus favorables que l'allocation mensuelle fixée par Arrêté du Ministre de tutelle.

L'allocation mensuelle n'a pas le caractère d'un salaire ou d'une rémunération. Elle est exonérée de toute imposition et taxe fiscales, parafiscales et sociales assises sur le revenu.

L'allocation mensuelle doit être versée à intervalles réguliers ne pouvant excéder quinze (15) jours pour les jeunes nationaux engagés pour des missions d'une durée inférieure à un (01) mois et trente (30) jours pour les missions d'une durée supérieure à un mois.

Article 27 : Le jeune volontaire peut également recevoir des prestations complémentaires nécessaires à son équipement, à son logement ou à son déplacement. Le cas échéant, ces prestations sont mentionnées dans le contrat.

Lorsqu'il est affecté hors de son milieu de résidence habituel, le jeune volontaire reçoit ces prestations qui peuvent être servies en nature ou sous forme d'une allocation supplémentaire exonérée de toute imposition et taxe fiscales, parafiscales et sociales assises sur le revenu.

Le montant et les modalités de versement de ces prestations sont déterminés par le contrat de volontariat national jeunesse.

Article 28 : A la fin de son contrat, le jeune volontaire perçoit une allocation de fin de volontariat national, prévue par le contrat. L'allocation de fin de volontariat est proportionnelle à la durée des missions exercées par le volontaire national auprès de la structure d'accueil.

Elle est assise, à l'exclusion de toute autre allocation, sur le montant cumulé de l'allocation mensuelle perçue par le volontaire national pendant toute la durée de son engagement auprès d'une même structure d'accueil.

Un Arrêté du Ministre de tutelle précise le taux de l'allocation de fin de contrat de volontariat national jeunesse.

CHAPITRE V : DE LA SÉCURITÉ SOCIALE DU JEUNE VOLONTAIRE NATIONAL

Article 29 : Le jeune volontaire est affilié obligatoirement au régime général de la sécurité sociale. La couverture des prestations familiales, ainsi que celle des risques maladies et accidents du travail et maladies professionnelles sont assurées moyennant le versement d'une cotisation.

La couverture des prestations d'invalidité et de décès est assurée moyennant le versement, par la structure d'accueil, de ses parts et de celles du volontaire des cotisations.

Le calcul des cotisations dues par la structure d'accueil à la Caisse de sécurité sociale au titre de la couverture du risque d'incapacité et de décès est assis sur l'allocation mensuelle versée au volontaire.

Article 30 : Par dérogation du Code de sécurité sociale, les cotisations dues à la Caisse nationale de sécurité sociale ne sont assises que sur les 23% du montant de l'allocation mensuelle des volontaires nationaux prévue à l'article 26 de la présente Loi.

L'allocation complémentaire prévue à l'article 27 de la présente Loi est exclue de l'assiette des cotisations dues à la Caisse nationale de sécurité sociale.

Article 31 : Le précompte sur rémunération prévu par le Code de sécurité sociale n'est pas applicable aux allocations mensuelles versées au volontaire définies par la présente Loi. Les cotisations sociales sont exclusivement à la charge de la structure d'accueil.

CHAPITRE VI : DE LA GARANTIE DES CONSÉQUENCES PÉCUNIAIRES DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DU JEUNE VOLONTAIRE NATIONAL

Article 32 : La structure d'accueil qui fait appel à un jeune volontaire est tenue de souscrire un contrat d'assurances garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que de celle du jeune volontaire, dans l'exercice des activités prévues au contrat.

CHAPITRE VII : DE LA FORMATION OU DU RECYCLAGE DU JEUNE VOLONTAIRE NATIONAL

Article 33 : La structure d'accueil assure, au besoin, au jeune volontaire, une formation adaptée aux missions qui lui sont confiées préalablement à sa prise de fonction.

Lorsque, par leur nature ou leur complexité ou leur étendue, les missions du volontaire nécessitent une actualisation constante des capacités, une formation continue doit être assurée au jeune volontaire tout au long de son contrat.

CHAPITRE VIII : DE LA RÉSILIATION ET DE LA SUSPENSION DU CONTRAT DE VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE

Article 34 : Il peut être mis fin, de façon anticipée, à un contrat de volontariat par l'Agence Nationale du Volontariat jeunesse (ANVJ) dans les cas suivants :

- force majeure ;
- faute grave ;

- intérêt du service ou de l'activité agréée ;
- violation par la structure d'accueil des clauses de la convention de mise à disposition prévue à l'article 15 de la présente Loi ;

- retrait de l'agrément prévu à l'article 14 de la présente Loi ;
- demande du volontaire et/ou de la structure d'accueil.

Article 35 : A la demande du jeune volontaire, l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse (ANVJ) peut mettre fin au volontariat pour permettre au volontaire d'occuper un emploi stable.

Le cas échéant, l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse apprécie en concertation avec le jeune volontaire et la structure d'accueil le délai de préavis nécessaire.

Article 36 : Lorsqu'il a été mis fin à un contrat de volontariat en cas de force majeure ou de violation par la structure d'accueil des clauses de la convention de mise à disposition prévue à l'article 15 de la présente loi, le jeune volontaire peut demander à conclure un nouveau contrat de volontariat sans que la durée totale effective des périodes de volontariat n'excède le maximum de la durée cumulée des missions de volontariat autorisée à l'article 19, alinéa 1 de la présente Loi.

TITRE V : DE LA VALORISATION DU VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE

CHAPITRE I : DE LA PRISE EN COMPTE DU VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE AU TITRE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Article 37 : L'ensemble des compétences acquises dans l'exécution du contrat de volontariat en rapport direct avec le contenu d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification est pris en compte au titre de la validation des acquis de l'expérience.

Article 38 : Le temps effectif de volontariat est compté dans la durée d'expérience professionnelle requise pour le bénéfice de la validation des acquis professionnels en vue de la délivrance d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou technologique ou d'un titre professionnel.

Article 39 : Aux fins de l'application des dispositions des articles 38 et 39 de la présente Loi, la structure d'accueil délivre au volontaire, à l'issue de sa mission, une attestation certifiée par l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse, qui retrace les activités exercées par le jeune volontaire pendant la durée du contrat, même en cas de résiliation du contrat pour faute grave.

CHAPITRE II : DE LA PRISE EN COMPTE DU VOLONTARIAT AU TITRE DE L'ACCES A L'EMPLOI PUBLIC

Article 40 : Pour l'accès aux emplois de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises publiques dont le personnel est soumis à un statut réglementaire, la limite d'âge est reculée d'un temps égal au temps effectif du volontariat, lorsque le volontaire n'a pas encore atteint la durée totale cumulée des missions de volontariat autorisée à l'article 19, alinéa 1 de la présente Loi.

Article 41 : Le jeune volontaire est affranchi de toute limite d'âge pour l'accès aux emplois de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises publiques dont le personnel est soumis à un statut réglementaire, lorsqu'il a effectué la totalité de la durée cumulée autorisée des missions de volontariat.

Article 42 : Le temps effectif de volontariat est compté dans le calcul de l'ancienneté de service exigée dans les fonctions publiques de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises publiques, sans dépasser la durée totale cumulée des missions de volontariat autorisée par l'article 19, alinéa 1 de la présente Loi.

CHAPITRE III : DE LA PRISE EN COMPTE DU VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE POUR L'ATTRIBUTION DES DISTINCTIONS

Article 43 : Des décorations peuvent être attribuées aux jeunes volontaires nationaux par la chancellerie, sur proposition du Ministre de tutelle, après citation du volontaire par l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse pour reconnaître des actions échantillons d'éclat, des mérites éminents ou distingués et pour récompenser des actes méritoires ou des services rendus.

Elles peuvent être accompagnées d'une citation.

Leur attribution fait l'objet d'une publication officielle.

Des témoignages de satisfaction et des félicitations peuvent sanctionner des actes ou travaux exceptionnels.

TITRE VI : DES DIFFERENDS NES DU VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE

CHAPITRE I : DES DIFFERENDS IMPLIQUANT L'AGENCE NATIONALE DU VOLONTARIAT JEUNESSE

Article 44 : Les différends auxquels est partie l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse relèvent de la compétence des juridictions Guinéennes. Ils sont soumis à la procédure devant ces juridictions.

CHAPITRE II : DES DIFFERENDS LIÉS AU CONTRAT DE VOLONTARIAT NATIONAL JEUNESSE

Article 45 : Les différends nés du contrat de volontariat national jeunesse relèvent de la compétence du tribunal de première instance du lieu de signature ou d'exécution du contrat. Ils sont soumis à la procédure instituée par le Code de procédure civile.

Article 46 : Tout jeune volontaire ou toute structure d'accueil peut demander au Directeur Général de l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse de régler le différend à l'amiable.

Cette demande suspend, à sa date de réception par le Directeur Général de l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse, le délai de prescription de l'action civile.

Cette suspension court jusqu'à la date du procès-verbal qui clôture la tentative de conciliation de l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse.

Article 47 : Le Directeur Général de l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse, saisi d'une demande de règlement à l'amiable, convoque les parties, qui sont tenues de se présenter et vérifie si elles sont disposées à se concilier immédiatement sur la base des dispositions fixées par la Loi, réglementation ou le contrat de volontariat national jeunesse.

Le défaut de comparution de l'une des parties après deux convocations, sauf cas de force majeure, est passible d'une amende civile de cinquante mille francs GNF (50.000 GNF) sans préjudice de la condamnation au paiement de dommages intérêts par le tribunal.

Article 48 : En cas de conciliation, la formule exécutoire est apposée, en vertu d'une ordonnance du président du tribunal prise à la requête de la partie la plus diligente, sur le procès-verbal. Celui-ci a, comme un jugement du tribunal, force exécutoire.

Le président du tribunal territorialement compétent est celui dans le ressort duquel le procès-verbal de conciliation a été signé.

Article 49 : En l'absence ou en cas d'échec de règlement à l'amiable, l'action est introduite par déclaration orale ou par requête écrite déposée au greffe du tribunal de première instance du lieu de signature ou d'exécution du contrat de volontariat national jeunesse.

Inscription en est faite sur un registre tenu spécialement à cet effet. Un extrait de cette inscription est délivré sur sa demande à la partie ayant introduit l'action et d'office à la partie adverse.

Article 50 : Lorsque le Directeur Général de l'Agence Nationale du Volontariat Jeunesse a procédé, sans succès, à la tentative de conciliation prévue à l'article 47 de la présente Loi, il peut, à la demande de l'une des parties, transmettre à toute fin utiles au Président du Tribunal compétent le dossier complet qui aura pu être constitué sur le différend. Cette transmission est obligatoire lorsque le Tribunal saisi de l'affaire le requiert.

Article 51 : Lorsque les parties comparaissent devant le Tribunal compétent, il est procédé à une nouvelle tentative de conciliation.

En cas d'accord, un procès-verbal est rédigé, séance tenante, sur le registre des délibérations du Tribunal pour consacrer le règlement amiable du litige.

Un extrait du procès-verbal de conciliation signé du Président du Tribunal et du Secrétaire du greffe vaut titre exécutoire.

Article 52 : En cas de conciliation partielle, un extrait du procès-verbal signé du Président et du Secrétaire du greffe vaut titre exécutoire pour les points sur lesquels un accord est intervenu et procès-verbal de non conciliation pour les surplus de la demande.

Article 53 : En cas de non-conciliation totale ou partielle de la demande, le Tribunal doit retenir l'affaire, il procède immédiatement à son examen.

Le renvoi ne peut être prononcé qu'une seule fois par le Tribunal, sauf accord des parties.

TITRE VII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 54 : La présente Loi ne s'applique qu'aux contrats de volontariat jeunesse conclus après son entrée en vigueur.

Articles 55 : Par dérogation à l'article 19, alinéa 1 de la présente loi, la durée des contrats de volontariat jeunesse conclus avant l'entrée en vigueur de la présente loi n'est pas prise en compte pour le calcul de la durée cumulée des missions que doit accomplir un volontaire.

Article 56 : La présente loi qui prend effet à compter de sa date de promulgation, sera enregistrée, publiée au Journal officiel de la République de Guinée et exécutée comme loi de l'Etat.

Conakry, le 04 Juin 2015

Pr. Alpha COND

LOI L/2015/013/AN DU 11 JUIN 2015, AUTORISANT LA RATIFICATION DE LA CONVENTION MEDICRIME.

L'ASSEMBLEE NATIONALE,

Vu la Constitution, en ses articles 72 et 149.

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

Article 1^{er} : Est autorisée la ratification de la convention médicrime.

Article 2 : La présente Loi qui prend effet à compter de sa date de promulgation, sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.

Conakry, le 11 Juin 2015

Le Secrétaire de Séance

Elhadj Dembo SYLLA

Le Président de Séance

Claude Kory KONDIAN

LOI L/2015/014/AN DU 11 JUIN 2015, AUTORISANT LA RATIFICATION DU TRAITE REVISE DE LA COMMUNAUTE DES ETATS SAHELO - SAHARIENS (CEN-SAD).

L'ASSEMBLEE NATIONALE,

vu la Constitution, en ses articles 72 et 149.

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

Article 1^{er} : Est autorisée la ratification du Traité Révisé de la Communauté des Etats Sahélo-Sahariens (CEN-SAD)

Article 2 : La présente Loi qui prend effet à compter de sa date de promulgation, sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.

Conakry, le 11 Juin 2015

Le Secrétaire de Séance

Elhadj Dembo SYLLA

Le Président de Séance

Claude Kory KONDIANO

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRETS

DECRET D/2015/101/PRG/SGG DU 26 MAI 2015, PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE TERRITORIALE (CGT).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2012/001/CNT du 17 Janvier 2012, modifiant la Loi L/97/034/AN du 27 Octobre 1997, portant Statut Général des Militaires ;

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

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 25 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement,

Vu le Décret D/2014/091/PRG/SGG du 11 Avril 2014, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Ministère de la Défense Nationale ;

Vu le Décret D/2014/211/PRG/SGG du 15 Octobre 2014, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire.

DECRETE :

CHAPITRE PREMIER : ORGANISATION GENERALE

Article 1^{er} : Le Commandement de la Gendarmerie Territoriale est organisé comme suit :

- Un Commandant ;
- Un Commandant Adjoint ;
- Un Secrétariat ;
- Une Division des Ressources Humaines-Instruction ;
- Une Division de la Logistique ;
- Une Division de l'Emploi et des Opérations ;
- Des Régions de Gendarmerie Territoriale, comprenant :
- Les Groupements de Gendarmerie Territoriale ;
- Les Compagnies de Gendarmerie Territoriale.

CHAPITRE II: MISSIONS / ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le Commandement de la Gendarmerie Territoriale

Le Commandement de la Gendarmerie Territoriale (CGT), est chargé, de la surveillance générale du territoire (*missions de police administrative, judiciaire et militaire*), de la recherche du renseignement, de la coordination des activités des unités de la gendarmerie territoriale et de la défense opérationnelle du territoire (DOT).

A ce titre, il est chargé :

- d'animer et de coordonner les activités des groupements relevant de son ressort ;
- de concevoir les projets de préparation physique, morale et technique du personnel pour le maintien de sa capacité opérationnelle ;
- de lutter contre la criminalité et le grand banditisme ;
- de garantir la protection des personnes et leurs biens, renseigner, alerter et porter secours ;
- de participer aux opérations de lutte contre les trafics de tous genres ;
- de participer aux services d'ordre (manifestations sportives et culturelles, visites de hautes personnalités...) ;
- d'interpeller les auteurs d'infractions ;

- de participer aux opérations de soutien de la paix ;
- d'assurer le contrôle du maintien en bon état des équipements, matériels et installations mis à disposition.

Article 3 : Le Commandant de la Gendarmerie Territoriale

Le Commandement de la Gendarmerie Territoriale est assuré par un Officier Général ou un Colonel, détenteur au minimum, du diplôme d'Etat-Major, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale, ayant le titre de **Commandant de la Gendarmerie Territoriale**. Il est chargé de l'organisation du commandement, de la conception des programmes, de la planification des opérations, de la coordination des activités et de l'instruction ; des projets de préparation morale, physique et technique de toutes les unités de la Gendarmerie Territoriale ainsi que de l'exécution des crédits délégués mis à disposition.

Article 4 : Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Territoriale

Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Territoriale est un officier général ou un colonel, détenteur au minimum, du diplôme d'Etat Major, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale. Il assiste le Commandant de la Gendarmerie Territoriale dans l'exécution de ses missions et assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Territoriale est responsable de l'administration générale, de la gestion du personnel, du contrôle de la discipline, de la sécurité, du maintien en condition du personnel, des matériels et des installations.

Article 5 : Le Secrétariat

Le secrétariat est dirigé par un officier subalterne, détenteur du diplôme d'administration, nommé par Décision du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire. Il est chargé de la tenue des documents et la gestion des courriers et archives. Il veille à la sécurité et au respect de la confidentialité des documents.

Article 6 : La Division des Ressources Humaines-Instruction,

La Division des Ressources Humaines-Instruction est dirigée par un officier supérieur, détenteur du cours de formation des commandants d'unités (CFCU), ou du diplôme d'officier d'administration ou encore du diplôme de chef de bureau de gestion du personnel, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire. Cette Division est chargée de la gestion prévisionnelle et informatisée des ressources humaines.

Elle est particulièrement chargée entre autres d'appliquer les directives d'organisation et de gestion des ressources humaines ; de mettre à jour les dossiers du personnel à chaque parution d'actes administratifs ; de centraliser les mémoires de proposition de mise à la retraite et d'avancement ; d'exprimer les besoins annuels de formation en rapport avec la Direction des ressources humaines du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire.

Article 7 : La Division de la Logistique

La Division de la logistique est dirigée par un officier supérieur, détenteur du cours de formation des commandants d'unités (CFCU), ou du diplôme d'officier d'administration ou encore du diplôme de qualification en logistique, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée en rapport avec la Direction de la Logistique du Haut Commandement, de la conservation, de l'entretien et de la gestion des matériels et équipements, de l'expression des besoins en matériels et équipements du personnel, de l'approvisionnement (carburant, lubrifiant, alimentation, armements et munitions) et du soutien des unités.

Article 8 : La Division de l'Emploi et des Opérations

La Division de l'emploi et des Opérations est dirigée par un officier supérieur, détenteur du diplôme d'Etat-Major, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée notamment de la conception et de la mise à jour des plans d'emploi et d'opérations, de la cartographie ; de la transmission des informations et des instructions du commandement vers les unités ; de même, la liaison entre les unités en opération et le commandement.

Elle veille à l'exploitation des renseignements, planifie, prépare et conduit l'engagement des unités territoriales et de recherches.

Article 9 : Des Régions de Gendarmerie Territoriale

Les Régions de Gendarmerie Territoriale, implantées à Conakry, Kindia, Labé, Kankan et N'Zérékoré, sont dirigées par des officiers supérieurs, détenteurs du diplôme d'Etat-Major, nommés par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Les Régions de Gendarmerie Territoriale sont chargées de coordonner les activités des Groupements de Gendarmerie Territoriale qui regroupent les compagnies, les brigades et les postes de gendarmerie de leur ressort.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 10 : Le Commandement de la Gendarmerie Territoriale est directement placé sous l'autorité du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Article 11 : le Commandement de la Gendarmerie Territoriale, coordonne les activités des régions de gendarmerie territoriale et exploite les renseignements fournis par les autorités administratives, locales, judiciaires, militaires et des unités de gendarmerie territoriale.

Article 12 : En cas de service d'ordre public, les interventions des unités de Gendarmerie Territoriale par le biais des compagnies et Brigades de Gendarmerie, seront subordonnées à la délivrance des réquisitions de la part des autorités administratives ou locales.

Article 13 : Lorsque le commandant de groupement de gendarmerie territoriale partage la même circonscription géo-administrative qu'un commandant de Bataillon d'infanterie, ce dernier reste et demeure commandant de la place d'armes.

Il en est de même pour les compagnies, brigades de gendarmerie à leurs niveaux respectifs.

Article 14 : Dans l'exécution du service, le Commandement de la Gendarmerie Territoriale entretient des relations de travail avec tous les commandements, toutes les Directions et tous les services du Haut commandement de la Gendarmerie Nationale.

Article 15 : Les détails d'organisation, d'attributions et de fonctionnement du Commandement de la Gendarmerie Territoriale, feront l'objet d'Arrêtés du Ministre Délégué à la Défense Nationale.

Article 16 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 26 Mai 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/102/PRG/SGG DU 26 MAI 2015, PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE MOBILE (CGM).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;
Vu la Loi L/001/CNT/2012 du 17 Janvier 2012, modifiant la Loi L/97/034/AN du 27 Octobre 1997, portant Statut Général des Militaires;
Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 25 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement,
Vu le Décret D/2014/091/PRG/SGG du 11 Avril 2014, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Ministère de la Défense Nationale;
Vu le Décret D/2014/211/PRG/SGG du 15 Octobre 2014, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire.

DECRETE:

CHAPITRE PREMIER: ORGANISATION

Article 1er : le Commandement de la Gendarmerie Mobile est organisé comme suit:

- un Commandant;
- un Commandant Adjoint;
- un Secrétariat;
- une Division des Ressources Humaines- Instruction;
- une Division de la Logistique;
- une Division des Opérations;
- des Escadrons de Gendarmerie Mobile d'Intervention (EGMI)
- des unités de Protection de Hautes Personnalités (UPHP)
- des Groupements de Gendarmerie Mobile (GGM), comprenant:
- des Escadrons de Gendarmerie Mobile (EGM);

CHAPITRE II : MISSIONS - ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le Commandement de la Gendarmerie Mobile

Le Commandement de la Gendarmerie Mobile (CGM), est chargé du maintien et du rétablissement de l'ordre public ainsi que la Défense Opérationnelle du Territoire (DOT).

A ce titre, il est chargé :

- d'animer et de coordonner les activités des Groupements relevant de son ressort;
- d'exécuter certaines missions spécifiques (escorte, défense de points sensibles etc.);
- de gérer le personnel dans le but de maintenir le cadre organique des unités d'intervention;
- de concevoir les projets de préparation physique, morale et technique du personnel pour le maintien de sa capacité opérationnelle;
- de lutter contre la criminalité et le grand banditisme;
- de protéger les hautes personnalités;
- de participer aux opérations de lutte contre le trafic de tout genre;
- de participer aux services d'ordre (manifestations sportives et culturelles, visites de hautes personnalités...);
- d'interpeller en flagrant délit, les auteurs d'infractions;
- de participer aux opérations de soutien de la paix;
- d'assurer le contrôle du maintien en bon état des équipements, matériels et installations mis à disposition.

Article 3 : Le Commandant de la Gendarmerie Mobile

Le Commandement de la Gendarmerie Mobile est assuré par un Officier Général ou un Colonel, détenteur, au minimum, du diplôme d'Etat-Major, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale, ayant le titre de **Commandant de la Gendarmerie Mobile**.

Il est chargé de l'organisation du commandement, de la conception des programmes, de la planification des opérations, de la coordination des activités et de l'instruction, des projets de préparation morale, physique et technique de toutes les unités de la Gendarmerie Mobile ainsi que de l'exécution des crédits délégués mis à disposition.

Article 4 : Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Mobile

Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Mobile est un officier général ou un colonel, détenteur, au minimum, du diplôme d'Etat-Major, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense.

Il assiste le Commandant de la Gendarmerie Mobile dans l'exécution de ses missions et assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Mobile est responsable de l'administration générale, de la gestion du personnel, du contrôle de la discipline, de la sécurité, du maintien en condition du personnel, des matériels et des installations.

Article 5 : le Secrétariat

Le secrétariat est dirigé par un officier subalterne, détenteur du diplôme d'administration, nommé par Décision du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire ; Il est chargé de la tenue des documents et la gestion des courriers et archives. Il veille à la sécurité et au respect de la confidentialité des documents.

Article 6 : La Division des Ressources Humaines-Instruction

La Division des Ressources Humaines-Instruction est dirigée par un officier supérieur ou subalterne détenteur du cours de formation des commandants d'unités (CFCU), ou du diplôme d'officier d'administration ou encore du diplôme de chef de bureau gestion du personnel, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée de la gestion prévisionnelle et informatisée des ressources humaines. Elle est particulièrement chargée entre autres d'appliquer les directives d'organisation et de gestion des ressources humaines, de mettre à jour les dossiers du personnel à chaque parution d'actes administratifs, de centraliser les mémoires de proposition de mise à la retraite et d'avancement, d'exprimer les besoins annuels de formation en rapport avec la Direction ressources humaines du Haut Commandement de la Gendarmerie nationale et Direction de la Justice Militaire.

Article 7 : La Division de la logistique

La Division de la logistique est dirigée par un officier supérieur ou subalterne détenteur du cours de formation des commandants d'unités (CFCU), ou du diplôme d'officier d'administration ou encore du diplôme de qualification en logistique, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée de la conservation, de l'entretien et de la gestion des matériels et équipements; de l'expression des besoins en matériels et équipements du personnel ; de l'approvisionnement (carburant, lubrifiant, alimentation, armements et munitions) et du soutien des unités.

Article 8 : La Division des Opérations

La Division des Opérations est dirigée par un officier supérieur ou subalterne, détenteur du diplôme d'état major, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée notamment de la conception et de la mise à jour des plans d'opérations, de la cartographie; de la transmission des informations et des instructions du commandement vers les unités; de même, la liaison entre les unités en opération et le commandement.

Elle veille à l'exploitation des renseignements, planifie, prépare et conduit l'engagement des unités d'intervention et de recherches.

Article 9 : Les Groupements de Gendarmerie Mobile

Les Groupements de Gendarmerie Mobile (GGM) sont implantés au niveau de Conakry, Kindia, Labé, Kankan et N'Zérékoré. Les Groupements de gendarmerie mobile sont dirigés par des officiers supérieurs détenteurs du cours de formation des commandants d'unités (CFCU), nommés par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Les Groupements de Gendarmerie Mobile sont chargés de coordonner l'ensemble des activités des escadrons de gendarmerie mobile de leur ressort.

Sur réquisitions, ils interviennent au profit des unités de gendarmerie territoriale (commandements de régions, de groupements et de Compagnies).

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 10 : Le Commandement de la Gendarmerie Mobile est directement placé sous l'autorité du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Article 11 : le Commandement de la Gendarmerie Mobile coordonne les activités des groupements de gendarmerie mobile et exploite les renseignements fournis par les autorités administratives, locales, judiciaires, militaires et des unités de gendarmerie territoriale.

Article 12 : les Escadrons de Gendarmerie Mobile d'intervention et les Unités de Protection de Hautes Personnalités sont employés par le commandant de la gendarmerie mobile sur instructions du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Article 13 : Lorsque le commandant de groupement de gendarmerie mobile partage la même circonscription géo-administrative qu'un commandant de Bataillon d'infanterie, ce dernier reste et demeure commandant de la place d'armes. Il en est de même pour les escadrons de gendarmerie mobile à leurs niveaux respectifs.

Article 14 : En cas de maintien ou du rétablissement de l'ordre public, les interventions des Groupements de Gendarmerie Mobile seront subordonnées à la délivrance des réquisitions de la part des autorités administratives ou locales.

Article 15 : Dans l'exécution du service, le Commandement de la Gendarmerie Mobile entretient des relations de travail avec tous les commandements, toutes les Directions et tous les services de la Gendarmerie Nationale.

Article 16 : Les détails d'organisation, d'attributions et de fonctionnement du Commandement de la Gendarmerie Mobile feront l'objet d'Arrêtés du Ministre Délégué à la Défense Nationale.

Article 17 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 26 Mai 2015
Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/103/PRG/SGG DU 26 MAI 2015, PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DES ECOLES NATIONALES DE GENDARMERIE (CENG).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/2012/001/CNT du 17 Janvier 2012, modifiant la Loi L/97/034/AN du 27 Octobre 1997, portant Statut Général des Militaires;

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

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 25 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2014/091/PRG/SGG du 11 Avril 2014, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Ministère de la Défense Nationale;

Vu le Décret D/2014/211/PRG/SGG du 15 Octobre 2014, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire.

DECRETE :**CHAPITRE PREMIER : ORGANISATION GENERALE**

Article 1^{er} : Le Commandement des Ecoles Nationales de Gendarmerie est structuré comme suit :

- un Commandant ;
- un Commandant Adjoint ;
- un Secrétaire ;
- une Division de la documentation et de la pédagogie ;
- une Division concours et Examens ;
- une Division de la Formation ;
- une Division de la Logistique ;
- Ecole Nationale de Gendarmerie Sonfonia ;
- Ecole Nationale de Gendarmerie Kalia ;
- Centre d'Instruction de Gendarmerie Falésadé ;
- Centre d'Instruction de Gendarmerie Kouria ;
- Centre d'Instruction de Gendarmerie Fotoba.

CHAPITRE II : MISSIONS / ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le Commandement des Ecoles Nationales de Gendarmerie

Le Commandement des Ecoles Nationales de Gendarmerie (CENG), est un organisme chargé d'animer et de coordonner l'action de l'ensemble des écoles de formation et des centres d'instruction de la Gendarmerie Nationale. Il organise, conduit et contrôle la formation (initiale, continue et spécifique) du personnel gendarme et assure son perfectionnement.

A ce titre, il est chargé :

- de concevoir le plan d'action des formations ;
- d'élaborer les programmes, méthodes d'instruction, formation et d'entraînements ;
- de planifier les formations en fonction des capacités d'accueil des écoles et centres ;
- de contrôler la conformité et la qualité de l'enseignement dispensé en effectuant des inspections pédagogiques conformément à la doctrine ;
- de concevoir, réaliser et actualiser la documentation de l'instruction ;
- de promouvoir et veiller au respect des projets d'assistance et de coopération ;
- d'appliquer les directives du Ministère de la Défense Nationale relatives à la formation du personnel ;
- d'entretenir des relations de formation avec les ONG et les institutions d'enseignements ;
- De participer au besoin, aux opérations de maintien et de rétablissement de l'ordre public.

Article 3 : Le Commandant des Ecoles Nationales de Gendarmerie

Le Commandement des Ecoles Nationales de Gendarmerie est assuré par un Officier Général ou un Colonel, détenteur au minimum, du diplôme d'Etat-Major, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale, ayant le titre de **Commandant des Ecoles Nationales de Gendarmerie**.

Il est chargé de l'organisation du commandement, de la conception et de la planification des programmes de formation, de la coordination de l'instruction dans les écoles ainsi que de l'exécution des crédits délégués mis à disposition.

Article 4 : Le Commandant Adjoint des Ecoles Nationales de Gendarmerie

Le Commandant Adjoint des Ecoles Nationales de Gendarmerie est un officier général ou un colonel, détenteur au minimum, du diplôme d'Etat-Major, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale. Il assiste le Commandant des Ecoles Nationales de Gendarmerie dans l'exécution de ses missions et assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Commandant Adjoint des Ecoles Nationales de Gendarmerie est responsable de l'administration des Ecoles et Centres d'Instruction, de la gestion et du maintien en condition du personnel, du contrôle et du suivi rigoureux de la discipline, de l'entretien des matériels et des installations.

Article 5 : le Secrétariat

Le secrétariat est dirigé par un officier subalterne, détenteur du diplôme d'administration, nommé par Décision du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire ; Il est chargé de la tenue des documents et la gestion des courriers et archives. Il veille à la sécurité et au respect de la confidentialité des documents.

Article 6 : la Division de la documentation et de la pédagogie

La Division de la documentation et de la pédagogie est dirigée par un officier supérieur, détenteur du diplôme d'Etat-Major, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée de la mise à jour de la doctrine, de l'aide à la formation, des cours par correspondance, de la production, de l'impression des documents et de la gestion des données statistiques.

Article 7 : la Division de la Formation

La Division de la Formation est dirigée par un officier supérieur, détenteur du diplôme d'Etat-Major, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée de l'exécution des programmes de formation de base (*formation des recrues*), de la formation avancée (*formation de cursus*), des formations spécialisées (*qualification technique et spécifique*) de l'adaptation de l'instruction aux législations, à l'évolution de la délinquance, au développement socio économique du pays et aux techniques nouvelles.

Article 8 : la Division des Concours et Examens

La Division des concours et examens est dirigée par un officier supérieur, détenteur du diplôme d'Etat-Major, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire. Cette Division est chargée de l'organisation générale des concours et examens de la Gendarmerie Nationale.

Article 9 : La Division de la Logistique

La Division de la logistique est dirigée par un officier supérieur, détenteur du cours de formation des commandants d'unités (CFCU), ou du diplôme d'officier d'administration ou encore du diplôme de qualification en logistique, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire. Cette Division est chargée de la conservation, de l'entretien et de la gestion des matériels et équipements. Elle est aussi chargée de l'expression des besoins en matériels et équipements, de l'approvisionnement en carburant, lubrifiant, alimentation, habillement, armements et munitions.

Article 10 : Des Ecoles et Centres d'instruction de Gendarmerie Nationale

- **L'Ecole de Gendarmerie Sonfonia**, est chargée de la formation de cursus et du perfectionnement du personnel des unités de la gendarmerie territoriale ;

- **L'Ecole de Gendarmerie Kalia**, est chargée du perfectionnement du personnel des unités d'intervention spécialisées au maintien et au rétablissement de l'ordre, à l'intervention professionnelle. Elle assure également, la préparation aux missions de maintien de la paix ;

- **le Centre d'instruction de Gendarmerie Falésadé**, est chargé d'assurer la formation initiale du combattant ;

- **le Centre d'instruction et d'entraînement de Gendarmerie Kouria**, est chargé de la formation et entraînement des motocyclistes ;

- **le Centre d'instruction de Gendarmerie Fotoba**, est chargé de la formation et entraînement des agents et cadres de la Gendarmerie maritime et fluviale.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 11 : Le Commandement des Ecoles Nationales de Gendarmerie est directement placé sous l'autorité du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Article 12 : Le Commandement des Ecoles de Gendarmerie coordonne les activités des écoles nationales et centres d'instruction de gendarmerie.

Article 13 : Dans l'exécution du service, le Commandement des Ecoles de Gendarmerie entretient des relations avec tous les commandements, toutes les Directions et tous les services du Haut commandement de la Gendarmerie Nationale.

Article 14 : Les détails d'Organisation, d'Attributions et de Fonctionnement du Commandement des Ecoles de Gendarmerie feront l'objet d'Arrêtés du Ministre Délégué à la Défense Nationale.

Article 15 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 26 Mai 2015.

Pr. Alpha CONDÉ

DECRET D/2015/104/PRG/SGG DU 26 MAI 2015, PORTANT ORGANISATION GENERALE, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE ROUTIERE (CGR).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2012/001/CNT du 17 Janvier 2012, modifiant la Loi L/97/034/AN du 27 Octobre 1997, portant Statut Général de la Gendarmerie Militaires ;

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

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 25 Janvier 2014 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/091/PRG/SGG du 11 Avril 2014, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Ministère de la Défense Nationale ;

Vu le Décret D/2014/211/PRG/SGG du 15 Octobre 2014 portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire.

DECRETE :

CHAPITRE PREMIER : ORGANISATION GENERALE

Article 1^{er} : Le Commandement de la Gendarmerie Routière est structuré comme suit :

- Un Commandant ;
- Un Commandant Adjoint ;
- Un Secrétariat ;
- Une Division des Ressources Humaines-Instruction ;
- Une Division de la Logistique ;
- Une Division de l'Emploi et des Opérations ;
- Une Brigade Mobile ;
- Une Section Motard ;
- Des Compagnies de Sécurité Routière.

CHAPITRE II : MISSIONS / ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le Commandement de la Gendarmerie Routière Le Commandement de la Gendarmerie Routière (CGR), est une formation spécialisée dans le domaine spécifique de la circulation routière en rase campagne ainsi que de la Défense Opérationnelle du Territoire (DOT).

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de l'éducation, la prévention et la répression des infractions au code de la route ;
- de la surveillance et la régulation du trafic routier sur toute l'étendue du territoire national ;
- de l'information, la sécurisation, la protection et l'assistance des usagers et leurs biens ;
- de l'organisation des secours et des évacuations ;
- des enquêtes judiciaires sur les causes des accidents ;
- de l'escorte des hautes personnalités nationales et étrangères.

Article 3 : Le Commandant de la Gendarmerie Routière

Le Commandement de la Gendarmerie Routière est assuré par un Officier Général ou un Colonel, détenteur au minimum, du diplôme d'Etat-Major, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense Nationale ayant le titre de **Commandant de la Gendarmerie Routière**.

Il est chargé de l'organisation du commandement, de la conception des programmes, de la planification des opérations, de la coordination des activités et de l'instruction, des projets de préparation morale, physique et technique de toutes les unités de la Gendarmerie Routière ainsi que de l'exécution des crédits délégués mis à disposition.

Article 4 : Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Routière

Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Routière est un officier général ou un colonel, détenteur, au minimum, du diplôme d'Etat-Major, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Défense. Il assiste le Commandant de la Gendarmerie Routière dans l'exécution de ses missions et assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Commandant Adjoint de la Gendarmerie Routière est responsable de l'administration générale, de la gestion du personnel, du contrôle de la discipline, de la sécurité, du maintien en condition du personnel, des matériels et des installations.

Article 5 : Le Secrétariat

Le secrétariat est dirigé par un officier subalterne, détenteur du diplôme d'administration nommé par Décision du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Il est chargé de la tenue des documents et la gestion des courriers et archives. Il veille à la sécurité et au respect de la confidentialité des documents.

Article 6 : La Division des Ressources Humaines-Instruction

La Division des Ressources Humaines-Instruction est dirigée par un officier supérieur, détenteur du cours de formation des commandants d'unités (CFCU), ou du diplôme d'officier d'administration ou encore du diplôme de chef de bureau de gestion du personnel, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée de la gestion prévisionnelle et informatisée des ressources humaines. Elle est particulièrement chargée entre autres de l'analyse, de l'exploitation, de la centralisation et de la tenue d'une base de données des dossiers d'accidents des compagnies de sécurité routière (CSR).

Elle est également chargée, d'appliquer les directives d'organisation et de gestion des ressources humaines; de mettre à jour les dossiers du personnel à chaque parution d'actes administratifs; de centraliser les mémoires de proposition de mise à la retraite et d'avancement d'exprimer les besoins annuels de formation en rapport avec la Direction des ressources humaines du Haut Commandement de la Gendarmerie nationale et Direction de la Justice Militaire.

Article 7 : La Division de la logistique

La Division de la logistique est dirigée par un officier supérieur, détenteur du cours de formation des commandants d'unités (CFCU), ou du diplôme d'officier d'administration ou encore du diplôme de qualification en logistique, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée en rapport avec la Direction de la Logistique du Haut Commandement, de la conservation, de l'entretien et de la gestion des matériels et équipements, de l'expression des besoins en matériels et équipements du personnel, de l'approvisionnement (carburant, lubrifiant, alimentation, armements et munitions) et du soutien des unités.

Article 8 : La Division de l'Emploi et des Opérations

La Division de l'emploi et des Opérations est dirigée par un officier supérieur, détenteur du diplôme d'Etat-Major, nommé par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Cette Division est chargée notamment de la conception, de la mise à jour des plans d'emploi et d'opérations, de la cartographie, de la transmission des informations et des instructions du commandement vers les unités; de même, la liaison entre les unités en opération et le commandement.

Elle planifie les activités de la Brigade mobile sur l'ensemble du territoire national et organise la mise en mouvement de la section motard.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 9 : Le Commandement de la Gendarmerie Routière est directement, placé sous l'autorité du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire.

Article 10 : Le Commandement de la Gendarmerie Routière, coordonne les activités des compagnies de gendarmerie routière implantées au niveau des régions administratives ainsi que la brigade mobile et la section motard.

Article 11 : Le Commandement de la Gendarmerie Routière organise l'emploi des compagnies de sécurité routière et la brigade mobile. Il assure également la planification de la section motard.

Article 12 : Dans l'exécution du service, le Commandement de la Gendarmerie Routière entretient des relations avec tous les commandements, toutes les Directions et tous les services du Haut commandement de la Gendarmerie Nationale.

Article 13 : Les détails d'organisation, d'attributions et de fonctionnement du Commandement de la Gendarmerie Routière feront l'objet d'Arrêtés du Ministre Délégué à la Défense Nationale.

Article 14 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 26 Mai 2015
Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/105/PRG/SGG DU 1^{er} JUIN 2015, PORTANT CLOTURE DE LA PREMIERE SESSION ORDINAIRE DE L'ANNEE 2015, DITE SESSION DES LOIS.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution.

DECRETE :

Article 1^{er} : La première session ordinaire, exercice 2015, de l'Assemblée Nationale, ouverte le 07/04/2015, sera clôturée le 03/06/2015.

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

Conakry, le 1^{er} Juin 2015
Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/106/PRG/SGG DU 02 JUIN 2015, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DE L'HOTELLERIE, DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT.

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 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 29 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Hôtellerie, du Tourisme et de l'Artisanat.

DECRETE :

Article 1^{er} : M. Kaba DIAKITÉ, précédemment Directeur Général Adjoint chargé des Finances et de l'Investissement au Grand Hôtel de l'Indépendance est nommé **Directeur Général de l'Office National de Promotion de l'Artisanat.**

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

Conakry, le 02 Juin 2015
Pr. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/107/PRG/SGG DU 08 JUIN 2015,
PORTANT CREATION DE RESERVES FONCIERES AU
PROFIT DE L'ETAT.**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
SUR PROPOSITION DU MINISTRE DE LA VILLE, ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

Vu la Constitution;

Vu le Décret D/89/211/PRG/SGG du 23 Novembre 1989, modifiant et complétant le Décret D/89/182/PRG/SGG du 16 Octobre 1989, portant Création de Réserves Foncières au profit de l'Etat Guinéen.

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

Vu le Décret D/2014/071/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de la ville, et de l'Aménagement du Territoire.

DECRETE :

Article 1^{er} : Dans le but de faire face à des opérations d'aménagement et de promotion immobilière dans l'archipel de Dare à Kansonya regroupant les îles Dandeti, Djiraya, Dounki, Kaki, Kamema, Massaya, Qualikoré et Salam d'une superficie totale de 16 660ha Préfecture de Coyah, il est créé au profit de l'Etat Guinéen, pour le compte de la Société Nationale d'Aménagement et de Promotion Immobilière « SONAPI-EPIC », un périmètre d'intervention foncière déterminé par une ligne brisée fermée (de 1 jusqu'à 30) sur le plan annexé et défini comme suit :

COORDONNEES DU PERIMETRE DE RESERVES FONCIERES		
N° du point	Latitude	Longitude
1	9.671614°	13.488244°
2	9.670961°	13.488030°
3	9.668388°	13.487111°
4	9.667796°	13.473554°
5	9.690675°	13.458135°
6	9.690732°	13.434164°
7	9.682374°	13.429414°
8	9.672518°	13.429469°
9	9.666442°	13.414011°
10	9.655556°	13.407088°
11	9.652500°	13.404859°
12	9.654277°	13.393936°
13	9.649583°	13.393827°
14	9.647580°	13.395275°
15	9.640992°	13.392428°
16	9.587837°	13.387461°
17	9.575770°	13.393021°
18	9.566561°	13.408120°
19	9.578333°	13.418009°
20	9.571645°	13.430300°
21	9.560509°	13.445888°
22	9.575228°	13.482320°
23	9.554132°	13.486469°

24	9.598666°	13.499242°
25	9.596953°	13.550206°
26	9.624004°	13.548835°
27	9.649880°	13.521416°
28	9.660767°	13.525838°
29	9.672022°	13.507895°
30	9.665251°	13.500097°

Article 2 : Ces réserves sont déclarées propriétés de l'Etat et à ce titre, elles sont inaliénables, imprescriptibles et soumises à la seule gestion de la puissance publique sauf transfert de pouvoirs de gestion à une autre personne.

Article 3 : Sont interdits dans ces réserves foncières :

1. Toute occupation à quelque titre que ce soit ;
2. Tous nouveaux travaux d'aménagement par tiers ;
3. Toute transaction, toute cession, à quelque titre que ce soit d'une partie des domaines réservés.

Article 4 : Selon les besoins de l'Etat et l'utilité publique, d'autres réserves foncières, sont susceptibles d'être créées dans la Préfecture de Coyah.

Article 5 : Toute occupation non autorisée par l'Administration compétente de cette réserve foncière, ne fera l'objet d'aucune indemnisation.

Article 6 : Les plans, levés topographiques et autres documents de cette réserve, annexés au présent Décret et déposés au Ministère de la Ville et de l'Aménagement du Territoire, indiquent la situation, les limites et les contours de ladite réserve.

Article 7 :

- le Ministre de la Ville, et de l'Aménagement du Territoire ;
- le Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation;
- le Ministre d'Etat chargé des questions d'Investissement et du Partenariat Public-Privé ;
- le Ministre de l'Agriculture ;
- Le Ministre de l'Environnement, des Eaux et Forêts ;
- le Ministre d'Etat de la Justice, Garde des sceaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 8 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/108/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015,
METTANT FIN AUX FONCTIONS D'UN CONSEILLER
AU MINISTRE DE L'ENERGIE ET DE L'HYDRAULIQUE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux 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/2014/068/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Energie et de Hydraulique.

DECRETE :

Article 1^{er} : Il est mis fin aux fonctions de Conseillère Principale du Ministère de l'Energie et de l'Hydraulique de **Madame BAH Kadiatou BALDE**.

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

Conakry, le 12 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/109/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015,
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR GENERAL
DE LA PROTECTION CIVILE**

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.

DECRETE :

Article 1^{er} : **Monsieur Moussa CAMARA**, précédemment Directeur Général Adjoint de la Protection Civile, est nommé Directeur Général de la Protection Civile en remplacement de Monsieur Sâa Michel KOTEMBEDOUNO.

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

Conakry, le 12 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/110/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015,
PORTANT NOMINATION DE SECRETAIRE GENERAL DE
PREFECTURE**

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/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Nomination des Membres du Gouvernement.

DECRETE :

Article 1^{er} : **Monsieur Florentin SAGNO**, en service au Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, est nommé Secrétaire Général chargé des Affaires Administratives de la Préfecture de Faranah, en remplacement de Monsieur Lanfia KOUYATE, mis à la disposition de son Département d'origine.

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 12 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/111/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015,
PORTANT NOMINATION DE SECRETAIRE GENERAL DE
PREFECTURE**

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/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement.

DECRETE :

Article 1^{er} : **Monsieur Karamo TOURE**, précédemment Secrétaire Général de la Commune Urbaine de Kissidougou, est nommé Secrétaire Général chargé des Collectivités de la Préfecture 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 12 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/112/PRG/SGG DU 12 JUIN 2015,
PORTANT OBLIGATIONS DES CONSEILLERS DE LA
COUR CONSTITUTIONNELLE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution ;
Vu la Loi Organique L/2011/006/CNT du 10 Mars 2011, portant Organisation et Fonctionnement de la Cour Constitutionnelle notamment en son Article 14 ;
Vu le Décret D/2015/046/PRG/SGG du 30 Mars 2015, portant Confirmation d'élection et de désignation des Membres de la Cour Constitutionnelle ;
Vu le Décret D/2015/052/PRG/SGG du 07 Avril 2015, portant Confirmation d'élection du Président et du Vice-président de la Cour Constitutionnelle ;
Vu le Règlement intérieur de la Cour constitutionnelle adopté le 14 Mai 2015 ;
Sur proposition de la Cour constitutionnelle.

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent Décret définit les obligations imposées aux Conseillers de la Cour Constitutionnelle afin de garantir l'indépendance et la dignité de leurs fonctions.

Article 2 : Les Conseillers de la Cour Constitutionnelle ont pour obligation générale de respecter le serment prévu à l'Article 6 de la Loi Organique L/006/CNT du 10 Mars 2011, portant Organisation et Fonctionnement de la Cour Constitutionnelle. Ils doivent s'abstenir de tout ce qui pourrait compromettre l'indépendance et la dignité de leurs fonctions.

Article 3 : Les Conseillers de la Cour Constitutionnelle s'abstiennent pendant la durée de leurs fonctions :

- de prendre publiquement position ou de consulter sur des questions relevant de la compétence de la Cour ;
- d'exercer toute autre activité, tout mandat électif ou d'occuper tout emploi public, civil ou militaire ;

- de laisser apparaître leur qualité de Conseiller de la Cour Constitutionnelle dans les cérémonies non officielles ;
- de laisser figurer leur qualité de Conseiller de la Cour Constitutionnelle dans tout document ou support susceptible d'être publié et relatif à toute activité autre que celles de la Cour Constitutionnelle ;
- de prendre part à toute activité à caractère publicitaire ;
- d'occuper au sein d'un parti politique, tout poste de responsabilité ou de direction ou d'y exercer une activité incompatible avec la dignité de Conseiller de la Cour Constitutionnelle ;
- de donner des interviews sur tout support technologique sur des questions relevant de la compétence de la Cour ;
- de prendre part à des débats publics sur des questions intéressant la vie politique nationale ;
- d'exprimer un avis quelconque, même après la cessation de leurs fonctions, sur les décisions de la Cour Constitutionnelle.

Article 4 : Par dérogation aux dispositions de l'article 3 ci-dessus, les Conseillers de la Cour Constitutionnelle ayant la qualité d'enseignant-chercheur peuvent exercer les activités d'enseignement et de recherche au sein des universités, des institutions et des centres de recherches,

Ces activités extérieures doivent toujours être secondaires à celles de Conseiller à la Cour Constitutionnelle.

Article 5 : Les Conseillers de la Cour Constitutionnelle peuvent, dans leur domaine d'expertise, participer aux études, faire des publications à caractère scientifique et professionnel.

Article 6 : Les Conseillers de la Cour Constitutionnelle doivent informer régulièrement le Président de la Cour de leurs activités extérieures et secondaires à celles de la Cour.

Article 7 : La Cour Constitutionnelle apprécie souverainement les cas de manquement, constatés ou signalés, par l'un de ses Conseillers de l'une des obligations prévues par les dispositions des articles 2 et 3 du présent Décret.

Article 8 : Si une activité d'un Conseiller est considérée comme incompatible avec la qualité de Conseiller de la Cour Constitutionnelle, le Président de la Cour invite l'intéressé à cesser ladite activité dans un délai raisonnable qu'il fixe.

Article 9 : Si, malgré l'invitation du Président de la Cour Constitutionnelle, ce Conseiller ne cesse pas l'activité considérée incompatible avec sa qualité, la Cour Constitutionnelle, aux termes d'une procédure contradictoire, se prononce, au scrutin secret et à la majorité des 2/3 de ses Conseillers, pour constater la démission d'office du Conseiller concerné.

Article 10 : La démission d'office d'un Conseiller de la Cour Constitutionnelle est notifiée sans délai au Président de la République et au Président de l'Assemblée Nationale.

Il est pourvu au remplacement du Conseiller concerné dans la quinzaine pour le reste de son mandat conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi Organique L/2011/06/CNT du 10 Mars 2011.

Article 11 : 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 12 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/113/PRG/SGG DU 15 JUIN 2015 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATIONS ET FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT GENERAL DE LA COUR CONSTITUTIONNELLE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi Organique L/2011/006/CNT du 10 Mars 2011, en ses articles 38, 86 et 87 ;

Vu le Décret D/2014/1020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014 portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/046/PRG/SGG du 30 Mars 2015, portant Confirmation d'élection et de désignation des membres de la Cour Constitutionnelle ;

Vu le Décret D/2015/052/PRG/SGG du 07 Avril 2015, portant Confirmation d'élection du Président et du Vice-président de la Cour constitutionnelle ;

Vu le Règlement Intérieur de la Cour constitutionnelle.

Sur proposition de la Cour Constitutionnelle.

DECRETE :

TITRE I : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL DE LA COUR CONSTITUTIONNELLE

Article 1^{er} : Le Secrétariat Général de la Cour constitutionnelle, sous l'autorité de la Cour, est l'organe chargé de la coordination administrative et financière de la Cour.

Article 2 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Président de la Cour Constitutionnelle. Il est choisi parmi les cadres de la hiérarchie A du corps des administrateurs civils ayant au moins dix (10) années d'ancienneté.

Il exerce ses fonctions sous l'autorité du Président de la Cour Constitutionnelle.

Il est assisté du Greffier en chef, du Directeur d'études et de recherches, du Directeur des affaires administratives et financières et du Chef de service central du courrier.

Article 3 : Le Secrétaire Général est chargé de l'administration de la coordination de tous les services administratifs et de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de la Cour. En outre, il prend les mesures nécessaires à la préparation et à l'organisation des travaux techniques de la Cour. Il est responsable du fonctionnement correct et régulier du Secrétariat général.

Article 4 : Le Secrétaire Général et le personnel administratif restent sous l'autorité de la Cour et ne peuvent prendre aucune initiative relative aux compétences de celle-ci.

Article 5 : Le Secrétaire Général bénéficie des indemnités et avantages équivalents à ceux accordés au Secrétaire Général du gouvernement.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT GENERAL

Article 6 : Le Secrétariat Général comprend :

- le Greffe ;
- la Direction des études et de la recherche ;
- la Division des affaires financières ;
- la Division des Ressources humaines ;
- le Service central du courrier.

CHAPITRE I : LE GREFFE

Article 7 : Les attributions et les registres tenus au greffe sont définis par les dispositions des articles 26 et 27 du Règlement intérieur. Une Ordonnance du Président de la Cour constitutionnelle détermine la place du greffe dans le Secrétariat Général.

CHAPITRE II : LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA RECHERCHE

Article 8 : La Direction des études et de la recherche a pour mission de conduire toutes études ou recherches à caractère constitutionnel et juridique nécessaires à l'information des Conseillers de la Cour Constitutionnelle. A ce titre :

- elle tient à jour toute documentation tant nationale qu'étrangère en matière constitutionnelle, juridictionnelle et de droit humain ;
- elle est chargée de la publication des actes de la Cour Constitutionnelle ;

- elle propose des abonnements aux publications spécialisées tant nationales qu'étrangères ;
- elle met en œuvre la politique de la Cour dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

Article 9 : Le Directeur des études et de la recherche est nommé par Ordonnance du Président de la Cour constitutionnelle parmi les cadres de la hiérarchie A ayant au moins huit (08) années d'ancienneté dans l'administration publique ou dans la pratique du droit. Il peut être assisté d'un Adjoint désigné dans les mêmes conditions parmi les cadres de la hiérarchie A ayant au moins cinq (05) années d'ancienneté.

Article 10 : Le Directeur des études et de la recherche a sous son autorité :

- la Section des études et recherches ;
- la Section informatique.

Article 11 : La section des études et recherches juridiques est chargée de mener toutes les études et recherches en droit et en jurisprudence nécessaires à l'information des Conseillers de la Cour et du Secrétaire général au niveau du droit national et comparé, du droit pratiqué dans les Etats Africains et du droit international. A cet effet :

- elle fait des recherches sur toutes questions d'ordre juridique qui lui sont soumises par les Conseillers de la Cour ou le Secrétaire général ;

- elle attire l'attention des Conseillers de la Cour ou du Secrétaire général sur toutes questions susceptibles de les éclairer ;

- elle est chargée de la conservation et de l'exploitation de toute documentation tant générale que spécialisée nécessaire à la formation des Conseillers de la Cour et du Secrétaire général ;

- elle constitue une banque de données et assure la conservation et la diffusion des actes de la Cour constitutionnelle.

Article 12 : La Section informatique est chargée de :

- définir et assurer la mise en œuvre de la politique de sécurité des réseaux et systèmes d'informations ;

- gérer les accès internet de la Cour ;

- créer et entretenir le site-web de la Cour ;

- assurer la mise en œuvre des interconnexions entre les structures de la Cour ;

- assurer la formation continue du personnel de la Cour.

Article 13 : Les Sections sont dirigées par des Chefs nommés par Ordonnance du Président de la Cour Constitutionnelle parmi les cadres de la hiérarchie A ayant au moins cinq (05) années d'ancienneté dans l'administration ou dans la pratique du droit.

CHAPITRE III : LA DIVISION DES AFFAIRES FINANCIERES

Article 14 : La Division des affaires financières a pour mission d'assurer l'organisation financière de la Cour Constitutionnelle. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration de l'avant-projet du budget de la Cour et du suivi de la procédure budgétaire ;

- de l'inventaire et de la centralisation des moyens matériels, humains et financiers ;

- de l'entretien, de la garde et de la conservation du matériel alloué à la Cour ;

- de la gestion du stock du matériel et des fournitures.

Article 15 : Le Chef de la Division des affaires financières est nommé par Arrêté du Ministre en charge du Budget parmi les cadres de la hiérarchie A de l'administration des finances et ayant au moins huit (08) années d'ancienneté dans la pratique financière de l'Etat.

Il peut lui être désigné un Adjoint parmi les cadres de la hiérarchie A de l'administration financière et ayant au moins cinq (05) années d'ancienneté dans la pratique financière de l'Etat.

Article 16 : Le Chef de la Division des affaires financières a sous son autorité :

- la Section financière ;
- la Section comptable.

CHAPITRE IV : LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 17 : La Division des ressources humaines est chargée de l'administration, de la gestion et de l'utilisation du personnel de la Cour en liaison avec le Ministère en charge de la Fonction publique.

CHAPITRE V : LE SERVICE CENTRAL DU COURRIER

Article 18 : Le Service central du courrier, placé sous l'autorité du Secrétaire général, est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement du courrier ordinaire qu'il soumet au visa du Secrétaire général avant présentation au Président de la Cour Constitutionnelle ;

- de la ventilation de ce courrier ;

- de la réception et de l'envoi des messages téléphonés ;

- de la présentation du courrier départ à la signature ou au visa du Président de la Cour Constitutionnelle ou du Secrétaire Général ;

- du classement de la conservation des fichiers, des cahiers et archives du courrier arrivée et départ ;

- de toutes autres tâches de secrétariat à lui confiées par le Secrétaire Général.

Article 19 : Le Service central du courrier est dirigé par un chef de service nommé par Ordonnance du Président de la Cour constitutionnelle parmi les cadres de la hiérarchie A de l'administration générale ayant au moins une ancienneté de cinq (05) ans.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Nonobstant les dispositions ci-dessus, la Cour peut recruter le personnel nécessaire à son fonctionnement. Ce personnel est soumis au régime du Code du travail.

Article 21 : Des indemnités et avantages définis par ordonnance du Président de la Cour peuvent être alloués au personnel de la Cour.

Article 22 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 15 Juin 2015
Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/114/PRG/SGG DU 15 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES GARAGES DU GOUVERNEMENT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution ;

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

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : La Direction des Garages du Gouvernement est rattaché au Ministre d'Etat, Ministre Directeur de Cabinet du Président de la République en Abrégé « G.G » équivalent hiérarchiquement à une Direction Nationale.

Article 2 : Le Parc des-Garages du Gouvernement est constitué essentiellement des Véhicules Automobiles, ainsi que tous autres matériels roulants qui sont :

- le Parc Automobile Présidentiel ;

- les Véhicules (ou voitures officielles) de fonction des Membres du Gouvernement ;

- les Véhicules affectés ou mis à la disposition de l'ensemble des services de la Présidence de La République ;

- le Parc Central.

Article 3 : La Direction des Garages du Gouvernement a sous son contrôle les véhicules, engins et autres matériels de transport terrestre affectés aux services centraux et déconcentrés et tous les moyens logistiques de transport mis à la disposition de ces services et vis-à-vis desquels ils jouent le rôle d'inspection.

Article 4 : La Direction des Garages du Gouvernement est chargée :

- d'assurer la gestion, l'entretien et la réparation en vue de la maintenance de l'ensemble des véhicules, engins et autres matériels roulants appartenant à son parc et visé à l'article 2 du présent Décret ;

- d'intervenir dans le domaine de ses compétences et dans les limites des moyens dont il dispose, à la réalisation des missions organisées à l'intérieur du pays par les Départements Ministériels, qui n'ont pas de moyens propres à ces fins.
En outre, la Direction des Garages du Gouvernement est chargée particulièrement :

- de procéder au recensement des besoins en véhicules, d'identifier les types et marques répondant aux besoins exprimés ;
- de constituer les cahiers de charge s'y rapportant en vue d'en effectuer les commandes ;
- De procéder à la réception et à l'immatriculation des véhicules et engins de transport et de manutention destinés aux Services requis de l'Administration Publique.
- Pour les besoins de contrôles et statistiques du Parc Automobile Administratif ;
- de procéder à l'immatriculation des véhicules appartenant aux Services Publics Autonomes ;
- de procéder à l'exécution de la répartition en vue des affectations de ces matériels roulants entre les Services bénéficiaires ;
- de suivre ces affectations et mouvements des véhicules et de veiller à l'utilisation correcte et rationnelle du matériel roulant qui demeure toujours sous son contrôle ;
- d'assurer l'entretien et la réparation des véhicules et engins mis à sa disposition en vue de les maintenir constamment en bon état ;
- d'effectuer, en vue d'en assurer la maintenance, les visites techniques périodiques des véhicules de leur Parc ;
- de procéder en temps opportun, à l'expertise technique et à l'évaluation des véhicules proposés à la réforme relevant de leur parc, ainsi que ceux des services publics autonomes et sociétés d'économie mixte ;
- d'assurer les missions organisées à l'intérieur du pays par les services de la Présidence ;
- d'assurer dans le cadre des activités protocolaires de l'Etat, les déplacements et transports lors de leur séjour dans le pays, des personnalités Etrangères en visites officielles.

Article 5 : La Direction des Garages du Gouvernement est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République. Il anime, coordonne et contrôle les activités de ses services.

Article 6 : Le Directeur Général des Garages du Gouvernement est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Adjoint est nommé par Décret et assure cumulativement la fonction de chef des Services Techniques.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 7 : Pour l'accomplissement de sa mission le service des Garages du Gouvernement disposent :

- d'un Service Administratif et Financier ;
- des Services Techniques.

Article 8 : Le Service Administratif et Financier en liaison étroite avec les Divisions des Affaires Administratives et Financières et des Ressources Humaines de la Présidence de la République, est chargé de toutes les questions relatives à :

- la gestion du personnel de la Direction des Garages du Gouvernement ;
- l'approvisionnement en carburant, lubrifiant et ingrédient des Véhicules du Parc Central ;
- l'approvisionnement en pneumatique, pièces de rechange, équipements et fournitures diverses pour les besoins exclusifs des Services utilisateurs des Garages du Gouvernement.

Le Service Administratif et Financier apporte tout son appui financier indispensable au fonctionnement régulier des différents Services des Garages du Gouvernement, notamment :

- l'élaboration du budget de fonctionnement ;
- la gestion efficace de crédits budgétaires ;
- l'approvisionnement sans à interruption.

Article 9 : Les Services Techniques comportent :

- un Atelier de Réparation ;
- un Garage d'Entretien courant ;
- un Service de Contrôle des mouvements de véhicules ;
- un Service de Réception-Immatriculation ;
- un Service d'Expertise-Evaluation ;

- un Inspecteur par Région.

Ils sont placés sous la responsabilité du Directeur Adjoint.

Article 10 : L'Atelier de réparation est chargé de la mise en état du bon fonctionnement par la dépose et repose du moteur et des organes principaux des véhicules du Parc des Garages du Gouvernement visés à l'article 2.

Article 11 : Le Garage d'entretien est chargé du maintien du bon fonctionnement des véhicules en assurant les visites périodiques, ceci en tenant compte des consignes du constructeur qui y figurent. Il procède également à l'expertise des véhicules entrant dans le Parc des Garages du Gouvernement.

Article 12 : La Division Contrôle de Mouvement de véhicules (ou régulation) est chargée des questions relatives aux mouvements, qu'il planifie et contrôle pour les besoins d'une gestion correcte.

Article 13 : La Division Réception-Immatriculation est chargée de toutes les questions liées à la réception des véhicules entrant dans le Parc des Garages du Gouvernement (Transit, Douane, Assurance), et à leur immatriculation pour les besoins de contrôles et statistiques du Parc Automobile Administratif.

Article 14 : La Division Expertise-Evaluation est chargée et ce, sur demande du département utilisateur, de l'expertise Technique des véhicules de l'Administration Centrale, et ceux appartenant aux Services publics autonomes et des Sociétés d'économie mixte, afin de les proposer à la réforme et envisager leur remplacement, lorsque les opérations de remise en état deviennent très onéreuses.

Article 15 : L'Inspecteur Régional est chargé de tenir une bonne statistique des véhicules et engins du Parc de la Direction des Garages du Gouvernement évoluant dans sa zone de compétence et de veiller à leur bonne utilisation.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS GENERALES

Article 16 : Les Chefs de Division sont nommés par Décision de l'autorité de tutelle de la Présidence de la République.

Article 17 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 15 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/115/PRG/SGG DU 16 JUIN 2015, PORTANT STATUT, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'OFFICE NATIONAL DES BOURSES EXTERIEURES

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/93/021/CTRN du 06 Mai 1993, portant cadre institutionnel des Etablissements Publics à caractère Administratif (EPA) ;

Vu la Loi L/01/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Services Publics ;

Vu le Décret D/1993/100/PRG/SGG 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.

DECRETE :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : 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 des Bourses Extérieures (ONABE).

Article 2 : L'Office National des Bourses Extérieures correspondant à celui d'une Direction Générale, de l'Administration Centrale, est un Etablissement Public à caractère Administratif (EPA) jouissant de la personnalité morale, de l'autonomie administrative, financière et de gestion conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Article 3 : Le siège de l'ONABE est fixé à Conakry et peut disposer de démembrements à l'Etranger.

Article 4 : Sous la tutelle du Ministre d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République, a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de l'attribution, de la gestion, du suivi du paiement régulier des bourses et du rapatriement des boursiers guinéens.

A cet effet, il est particulièrement chargé :

- de concevoir, élaborer et de réviser, le cas échéant la législation et la réglementation en vigueur en matière de bourses extérieures ;
- de concevoir et de constituer une banque de données statistiques sur les activités relatives à l'attribution, la gestion et le suivi du paiement régulier des bourses extérieures ;
- d'instruire les dossiers relatifs à l'attribution, au renouvellement, à la suspension, au retrait des bourses extérieures ;
- de veiller au respect des engagements contractuels des différentes parties et à la bonne exécution des accords et conventions en matière de bourses extérieures ;
- de veiller au bon fonctionnement du système de paiement des bourses extérieures ;
- de suivre et d'assurer le cas échéant, la mise en application des recommandations issues des travaux des différents comités des Ministères en charge de l'Education ;
- de procéder à l'évaluation à court, moyen et long terme des besoins en bourses de formation et de perfectionnement ;
- de servir d'outil d'aide à la prise de décision par l'Etat dans le domaine des activités relatives à l'attribution, le suivi et le rapatriement des boursiers guinéens.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 : Pour accomplir sa mission, l'ONABE comprend :

- un Conseil d'Administration ;
- une Direction Générale ;
- trois (03) divisions ;
- un secrétariat.

CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1 : Composition

Article 6 : Le Conseil d'Administration est composé de 13 membres dont :

1. un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
2. un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation ;
3. un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail ;
4. un représentant de la Présidence de la République ;
5. un représentant du Ministère chargé de l'Economie et des Finances ;
6. un représentant du Ministère chargé du Budget ;
7. un représentant du Ministère chargé du Plan ;
8. un représentant du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;
9. deux représentants du Personnel de l'ONABE ;
10. un représentant du Ministère chargé de la Coopération Internationale ;
11. un représentant du Ministère chargé des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger ;
12. un représentant du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration.

Article 7 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret sur proposition des Ministres concernés. Les autres membres sont désignés sur proposition.

Article 8 : La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelable une fois.

Article 9 : Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé de :

- un Président ;
- un Vice-président ;
- un Secrétaire Général

Article 10 : 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 d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République. Le représentant de l'autorité de tutelle ne peut en aucun cas occuper les fonctions de Président ou de Vice-président.

Article 11 : Les membres du Conseil sont élus à la majorité absolue. Lorsqu'un candidat ne parvient pas à obtenir cette majorité, il sera procédé à un nouveau vote à la majorité relative.

Article 12 : 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 13 : Le mandat de membre du Conseil est gratuit. Toutefois il peut bénéficier d'une indemnité forfaitaire ou jetons de présence aux réunions dont le montant est fixé conformément à la réglementation en vigueur.

Article 14 : Nul ne peut être élu membre du Conseil si au cours des cinq (5) années précédentes, il a occupé les fonctions suivantes :

- Directeur Général ;
- Directeur Général Adjoint.

Article 15 : Aucun membre du Conseil ne peut occuper un emploi rémunéré au sein de l'ONABE. Les membres ne peuvent non plus passer des conventions ou marchés avec la structure à titre onéreux pendant toute la durée de leur mandat.

Section 2 : Attributions du Conseil

Article 16 : Sous réserve des pouvoirs dévolus à l'autorité de tutelle, le Conseil délibère sur toutes les questions concernant l'administration et la gestion de l'ONABE, conformément aux dispositions pertinentes de la Loi L/1993/021/CTRN du 06 Mai 1993, portant cadre institutionnel des établissements à caractère administratif (EPA). Il est investi de pouvoir nécessaire pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'ONABE.

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

- fixe le contenu et les limites des délégations de pouvoir 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 de moyens matériels, humains et financiers ;
- détermine l'organisation interne et fixe le règlement intérieur et le cadre organique ;
- détermine les effectifs et les rémunérations ;
- ordonne les audits techniques et financiers ;
- approuve les baux à loyer de plus de trois ans ;
- décide de l'acceptation des dons assortis ou non de charges et conditions ;
- approuve le plan d'action annuel et pluriannuel ;
- approuve l'organigramme, le statut du personnel et le manuel de procédure de l'ONABE ;
- approuve la composition de la Commission des bourses ;
- approuve la nomination aux postes de responsabilité sur proposition du Directeur Général ;
- approuve la création de représentation au plan extérieur de l'ONABE.

Section 3 : Fonctionnement du Conseil

Article 17 : 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 ;
- des deux tiers de ses membres ;
- l'initiative de son Président.

La première réunion du Conseil est convoquée à l'initiative du Ministre de tutelle.

Article 18 : La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétariat au moins 15 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 d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République 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 19 : 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 15 jours francs.

Article 20 : 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 21 : Tout membre du Conseil empêché par des raisons impérieuses peut se faire représenter par un autre membre en vertu d'un mandat qui peut être porté au bas de la convocation. Aucun membre ne peut détenir plus d'un mandat. 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 délibérante du Président.

Article 22 : 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 23 : Le Procès-verbal de délibération 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 24 : Le Secrétaire consigne les procès verbaux de session sur un registre, spécialement des titres 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 25 : Le Conseil peut être dissout par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre d'Etat, Directeur du Cabinet du Président de la République. 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 suivant la dissolution.

Article 26 : Pour le contrôle et le suivi de ses décisions et directives, le Conseil désigne parmi ses membres, un Comité de gestion des bourses extérieures 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 tutelle dans les mêmes formes que celles du Conseil.

Article 27 : Le Conseil doit communiquer à la tutelle le Procès-verbal de toutes les délibérations et décisions. L'ONABE est soumis à tous les corps et organes de contrôle de l'Etat, notamment l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale d'Etat.

La Cour des Comptes assure le contrôle juridictionnel de la gestion de l'ONABE.

Article 28 : 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 (3) 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 1 : Nomination

Article 29 : L'ONABE est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République. Il est choisi parmi les cadres de l'Administration, en fonction de sa compétence et de son expérience.

Article 30 : Le Directeur Général de l'ONABE est assisté d'un (e) Directeur (trice) Général (e) Adjoint (e) qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il (elle) est nommé (e) dans les mêmes conditions et formes que le Directeur Général.

Section 2 : Attributions

Article 31 : Le Directeur Général de l'ONABE assure le recrutement du personnel nécessaire par la mise à disposition en détachement des fonctionnaires soit par contrat de travail.

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 32 : Dans le cadre de la législation régissant les EPA 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 et marchés qui engagent l'ONABE.

Article 33 : Le Directeur Général de l'ONABE prépare les projets de budget, examine les comptes de l'établissement et les soumet à la décision du Conseil. Il représente l'ONABE en justice vis-à-vis des tiers avec l'assistance de l'Agent judiciaire de l'Etat. Il est l'ordonnateur du budget.

Article 34 : Le Directeur Général de l'ONABE assure la mise en œuvre des décisions du Conseil à qui il présente chaque année un rapport d'activités, qui expose en détail les actions entreprises par l'établissement, ses résultats, le cas échéant, les transformations internes qu'il a subies et sa situation actuelle.

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

Article 35 : Sous réserve 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'ONABE conformément aux missions dévolues à l'établissement.

A ce titre, les responsabilités suivantes lui incombent :

- il veille à l'application des Lois et Règlements en vigueur ;
- il est responsable devant le Conseil ;
- il est chargé de l'exécution des délibérations du Conseil et du Comité de gestion ;

- il entretient les relations avec la tutelle, les Institutions nationales et étrangères partenaires ;

- il collabore et échange avec les autres services administratifs ;

- il développe la coopération technique et financière avec les partenaires internationaux intéressés à la dynamisation des systèmes des bourses extérieures (ONABE) ;

- il participe à la recherche et à la mobilisation des ressources financières, humaines et matérielles, pour la mise en œuvre des programmes et projets dans le cadre des activités de l'ONABE ;

- il assure le suivi de la gestion des appuis mis à la disposition des personnels.

Article 36 : Le Directeur Général Adjoint est spécifiquement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination et le contrôle des activités de l'ONABE ;

- d'assurer le suivi, l'évaluation des projets et programmes de l'établissement ;

- de suivre l'exécution des programmes ;

- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont 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'ONABE ;

- d'assurer la discipline au sein de l'établissement.

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

CHAPITRE III : ORGANISATION DE L'ONABE

Section 1 : L'Agence comptable

Article 37 : Pour l'accomplissement de sa mission, la Direction Générale de l'ONABE comprend en outre :

- l'Agence comptable ;
- le Service des Affaires Administratives et Financières ;
- le Contrôleur Financier ;
- les bureaux extérieurs et ;
- le Secrétariat.

Article 38 : L'Agence comptable est chargée :

- d'élaborer le budget prévisionnel ;
- d'exécuter le budget en recettes et en dépenses et le suivi des opérations comptables ;
- de suivre la comptabilité matière de l'ONABE ;
- de la comptabilité analytique d'exploitation.

Article 39 : La comptabilité de l'ONABE est soumise aux règles générales du plan comptable guinéen, notamment en ce qui concerne :

- le contrôle régulier de l'exécution des prévisions de chaque exercice ;
- la détermination des produits et charges d'exploitation ;
- l'appréciation à tout moment de la situation du bilan de l'ONABE.

Article 40 : L'engagement des dépenses est de la compétence du Directeur Général et par délégation, le Directeur Général Adjoint, conformément à la réglementation en vigueur.

Tout document de paiement doit être signé par le Directeur Général ou son délégué.

Article 41 : A la fin de chaque exercice le Directeur Général arrête les écritures comptables. Il établit un rapport d'exécution de budget, un inventaire et un bilan. Il établit en outre un rapport dans lequel il fournit tous les éléments d'information sur l'activité de l'ONABE en cours de l'exercice écoulé.

Ces documents sont remis au Conseil d'Administration qui approuve, ou rectifie les comptes et le bilan. L'ensemble des procédures devra être terminé au plus tard le 30 Septembre de l'année suivant l'exercice.

Article 42 : A l'issue du sixième mois qui suit la clôture de chaque exercice, le Conseil d'Administration transmet les documents visés au Ministre d'Etat, Directeur de Cabinet du Président de la République.

Article 43 : Tous les versements destinés à l'ONABE sont effectués sur le compte ouvert dans les écritures du Trésor.

Section 2 : Division des Affaires Administratives et Financières

Cette division est dirigée par un agent comptable nommé par Arrêté.

Article 44 : L'Agent Comptable est chargé :

- de mener les démarches administratives auprès des services compétents en vue du virement des compléments de bourse, du fonds de la caisse de sécurité sociale et des primes de vacances ;
- de régler avec le concours de nos missions diplomatiques les problèmes sociaux des boursiers à l'extérieur ;
- de tenir la comptabilité des dépenses de paiement des compléments de bourse, de la caisse de sécurité sociale et autres dépenses exceptionnelles liées aux problèmes sociaux des boursiers, telles les primes de vacances ;
- d'assurer l'élaboration du budget ;
- d'assurer le suivi de la situation administrative des agents de l'Etat boursiers à l'extérieur ;
- de préparer les avant-projets de budget devant couvrir le paiement des compléments de bourse, la caisse de sécurité sociale, les primes de vacances et les transports des étudiants à l'aller et au retour ;
- d'assurer l'approvisionnement du service en matériels et équipements, ainsi que son fonctionnement.

Section 3: La Division Prospection, Coopération et Programmation

Article 45 : La Division Prospection, Coopération et Programmation est chargée :

- de rechercher avec les départements chargés de la Coopération Internationale, le financement des programmes de formation à l'Etranger et de participer aux négociations menées dans ce cadre ;
- de négocier et de rechercher les tarifs préférentiels et les meilleures opportunités de formation à l'Etranger ;
- d'identifier les besoins de formation à l'Extérieur ;
- de préparer avec les services intéressés, les dossiers relatifs aux accords et conventions sur la reconnaissance et l'équivalence des diplômes ;
- d'élaborer une banque de données des Institutions de formation à l'Extérieur à l'intention des utilisateurs en quête de formation ;
- de collecter auprès du Ministère Affaires des Etrangères et la Coopération Internationale, les accords de coopérations culturelles et scientifiques en vue de leur exploitation judicieuse ;
- de centraliser les offres de bourses et d'élaborer les requêtes ;
- d'informer les services concernés des bourses disponibles et des critères de sélection des candidats ;
- de recevoir, d'examiner et de préparer les dossiers à soumettre à la Commission Nationale des Bourses ;
- de dresser le procès-verbal des sessions de la Commission Nationale des bourses ;
- d'élaborer l'Arrêté d'attribution des bourses.

Section 4: Division Statistiques, Consulaire et Logistique

Article 46 : La Division Statistique, Consulaire et Logistique est chargée :

- de tenir les statistiques des bourses et des boursiers à l'Extérieur ;
- d'élaborer annuellement l'Arrêté de Renouvellement sur la base de l'analyse et de l'exploitation des rapports de rentrée et de fin d'année universitaire communiqués par nos Missions Diplomatiques ;
- de répertorier les Diplômes des pays étrangers ainsi que le régime des études correspondantes ;
- de suivre les procédures d'attribution et de gestion des bourses d'études à l'Etranger ;
- de tenir les fiches de suivi des boursiers à l'Extérieur ;
- d'organiser la mise en route des nouveaux boursiers par l'établissement des passeports, visas et billets de voyage ;
- d'organiser les vacances, les stages et les recherches des étudiants conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'organiser la rentrée définitive des boursiers ayant terminé leurs études ;

- d'établir des documents d'identification à titre provisoire pour les étudiants en vacances ;
- tout étudiant boursier de l'Etat guinéen, a droit à un billet à l'aller et un billet au terme de ses études.

CHAPITRE IV : BUDGET

Article 47 : Le budget de L'ONABE est composé de 5 volets qui sont les suivants :

1. compléments de bourse ;
2. caisse de sécurité sociale ;
3. primes de vacances ;
4. transports ;
5. nouvelles bourses.

Article 48 : Complément de bourse

Créé par Décret D/1987/045/PRG/SGG du 07 Mars 1987, le complément de bourse est une somme forfaitaire accordée à l'étudiant guinéen à l'Extérieur pour venir en appoint à la bourse locale payée par le pays d'études.

Article 49 : Caisse de sécurité sociale.

Instituée par le Décret D/1972/362/PRG/SGG du 04 Décembre 1972, cette ligne de crédit est destinée à l'assistance financière en faveur des boursiers d'Etat dans le cadre strict de leurs études, telles que :

1. frais d'inscription ;
2. frais de première installation ;
3. frais médicaux ;
4. frais de thèse ;
5. frais de rapatriement des dépouilles mortelles.

Ce fonds est géré par le Conseiller chargé des questions de finances et de l'Attaché Culturel, sous la direction de Son Excellence Monsieur l'Ambassadeur.

Article 50 : Primes de vacances.

La fermeture des campus pendant les vacances oblige les étudiants à libérer les lieux. Ce qui, de facto, oblige chaque pays à prendre en charge ses étudiants. Pour ce faire, deux alternatives sont possibles :

- a) faire rentrer les étudiants au pays ;
- b) les prendre en charge au pays d'études pendant la période des vacances.

Compte tenu du coût très élevé des billets et son implication sur le budget national, et en accord avec le Ministère de l'Economie et des Finances, a été retenue l'option de la prise en charge au pays d'études.

A cet effet, un Arrêté Conjoint N° 6064/MESRS/MEF/CAB du 17 Juin 2004 a été institué par les deux Ministères en accordant aux étudiants des «Primes de vacances».

Article 51 : Nouvelles bourses.

Cette ligne qui est la toute dernière née des dépenses, a été créée au cours de l'exercice budgétaire 2002. Son but est de promouvoir la formation des professeurs, chercheurs et cadres. Cette bourse permet à l'Etat de palier le déficit des offres de bourse et surtout pratiquer la politique de formation du Gouvernement en choisissant les filières.

TITRE III : TUTELLE DE L'ONABE

Article 52 : La tutelle s'exerce par voie de l'autorisation préalable, l'opposition, la substitution.

Pour les besoins de l'exercice de la Tutelle, le Conseil d'Administration communique le procès-verbal de toutes ses délibérations.

Article 53 : 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 54 : 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 connaître sa décision avant l'expiration de ce délai, l'accord préalable est réputé acquis et la décision est mise en œuvre. Sont soumises à l'accord préalable :

- l'acceptation de dons assortis de change et conditions ;
- la définition des objectifs et programmes ;
- la décision fixant l'organisation interne de l'ONABE.

Article 55 : 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'ONABE ;
- 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'autorité 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 56 : 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 57 : Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités à l'Autorité de tutelle, il lui adresse un exemplaire du Procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activités.

L'Autorité de tutelle fixe la forme et le contenu de ce rapport.

Article 58 : Les projets, conventions, contrats et marchés de l'ONABE sont soumis à la réglementation et aux procédures des marchés publics applicables aux établissements publics à caractère administratif.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 59 : Les Chefs de Divisions sont nommés par Arrêté du Ministre, Directeur de Cabinet à la Présidence de la République sur proposition du Directeur Général parmi les fonctionnaires de l'Etat mis à la disposition de la Direction Générale de l'ONABE.

Article 60 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/116/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'ORGANISME OFFICIEL RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION DES ENTREPRISES.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

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

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

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

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

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

Vu le Décret D/2014/173/PRG/SGG du 23 Juillet 2014, portant nomination du Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le Décret D/2014/220/PRG/SGG du 27 Octobre 2014, portant nomination des membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le Rapport Conjoint du Président du Conseil de Régulation et le Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et Délégations de Service Public.

DECRETE :

Article 1^{er} : Création

Sous la tutelle de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), il est créé un Organisme officiel responsable de la Certification des Entreprises en République de Guinée, en abrégé (OCE).

Article 2 : Missions et Attributions

L'OCE a pour mission, l'élaboration des normes, la spécification technique des systèmes de management de la qualité applicable aux marchés et délégations de service public. Toute entreprise candidate à la commande publique en République de Guinée doit à la demande des autorités contractantes produire un certificat de qualification.

Ce certificat est délivré, selon des critères objectifs et transparents, par l'organisme officiel responsable de la certification des entreprises (OCE).

Toute autorité contractante peut demander aux entreprises candidates de produire ce certificat de qualification.

A ce titre, l'OCE est chargé particulièrement :

- d'établir et publier une liste des entreprises certifiées constamment remise à jour et sujette au contrôle régulier de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et Délégations de Service Public ;
- de déterminer les critères de qualification des entreprises dans certains secteurs d'activités où le système d'algorithme connaît des limites ;
- d'établir une base de données des opérateurs économiques qualifiés et certifiés capables de participer au processus de passation des marchés publics et délégations de service public ;
- d'élaborer les critères servant de base de justification des capacités techniques, des moyens en équipement, en personnel et de l'organisation des entreprises ;
- d'établir des critères relatifs aux capacités économiques et financières des candidats et soumissionnaires à travers plusieurs références en vue d'assurer la qualité des travaux et prestations ;
- d'attester l'aptitude d'une entreprise à exécuter les travaux, fournitures, services et conventions.

Article 3 : Champ d'application

Toutes les entreprises évoluant dans les travaux, fournitures et prestations de service et candidates à la commande publique en République de Guinée, doivent à la demande des autorités contractantes produire un certificat de qualification. Ce certificat est délivré, selon des critères objectifs et transparents, par l'organisme officiel responsable de la certification des entreprises (OCE), pour une durée de trois ans. Tous les frais y afférents sont à la charge des entreprises concernées.

Article 4 : Composition

L'OCE, est composé de dix (10) membres comprenant des représentants de l'Etat et des représentants des Entreprises, en nombre égal reparti comme suit :

A - Représentants de l'Etat, 05 membres

- Ministère des Travaux Publics (1 représentant) ;
- Ministère de la Ville et de l'Aménagement de Territoire (1 représentant) ;
- Banque Centrale de la République de Guinée (1 représentant) ;
- Ministère du Commerce (1 représentant) ;

B - Représentants des entreprises, 05 membres

- Travaux Publics (01 représentant) ;
- Habitat (01 représentant) ;
- Commerce (01 représentant) ;
- Industrie PME (01 représentant) ;
- Services (01 représentant) ;

Article 5 : Traitements

Les activités des membres ne sont pas rémunérées, toutefois, le Conseil de Régulation définira les seuils d'indemnités forfaitaires aux membres pour les cas dont ils sont saisis.

Article 6 : Le présent Décret 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 16 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/117/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT PROMULGATION DE LA LOI L/2015/013/AN DU 11 JUIN 2015.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution.

DECRETE :

Article 1^{er} : Est promulguée la Loi L/2015/013/AN du 11 Juin 2015, portant Autorisation de Ratification de la Convention MEDICRIME.

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 17 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/118/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT PROMULGATION DE LA LOI L/2015/014/AN DU 11 JUIN 2015.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution.

DECRETE :

Article 1^{er} : Est promulguée la Loi L/2015/014/AN du 11 Juin 2015, portant Autorisation de Ratification du Traité Révisé de la Communauté des Etats Sahélo-Sahariens (CEN-SAD).

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 17 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/119/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT RATIFICATION DE LA CONVENTION MEDICRIME.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2015/013/AN du Juin 2015, autorisant la Ratification ;

Vu le Décret D/2015/117/PRG/SGG du 17 Juin 2015, portant promulgation de la Loi L/2015/013/AN du 11 Juin 2015.

DECRETE :

Article 1^{er} : Est ratifiée la Convention MEDICRIME.

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 17 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/120/PRG/SGG DU 17 JUIN 2015, PORTANT RATIFICATION DU TRAITE REVISE DE LA COMMUNAUTE DES ETATS SAHELO-SAHARIENS (CEN-SAD).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2015/014/AN du 11 Juin 2015, autorisant la Ratification ;

Vu le Décret D/2015/118/PRG/SGG du 17 Juin 2015, portant promulgation de la Loi L/2015/014/AN du 15 juin 2015.

DECRETE :

Article 1^{er} : Est ratifié le Traité Révisé de la Communauté des Etats Sahélo-Sahariens (CEN-SAD).

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 17 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/121/PRG/SGG DU 18 JUIN 2015, PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND CROIX 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/2015/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier de l'Ordre National du Mérite.

DECRETE :

Article 1^{er} : La DIGNITE DE GRAND CROIX DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE est décernée à Son Excellence Monsieur TEODORO OBIANG NGUEMA MBASOGO, Président de la République de la Guinée Equatoriale pour sa contribution de qualité au renforcement des relations d'Amitié et fraternelle entre nos deux pays : la République de Guinée et la République de Guinée Equatoriale.

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 18 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

DECRET D/2015/122/PRG/SGG DU 19 JUIN 2015, MODIFIANT LE DECRET D/2014/092/PRG/SGG DU 11 AVRIL 2014, PORTANT FIXATION DES COORDONNEES GEOGRAPHIQUES DES POINTS SERVANT AU TRACE DES LIGNES DE BASE ET DES LIMITES EXTERIEURES DES ZONES MARITIMES SOUS SOUVERAINETE OU SOUS JURIDICTION DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution, notamment en ses articles 46 et 72 ;

Vu la Convention des Nations Unies sur le Droit de la Mer adoptée par l'Assemblée Générale le 10 Décembre 1982, ratifiée par la République de Guinée le 6 Septembre 1985, et entrée en vigueur le 16 Novembre 1994 ;

Vu le dispositif de la sentence arbitrale rendue le 14 Février 1985, établissant une limite latérale unique du plateau continental, et des eaux maritimes subjacentes entre la République de Guinée et la République de Guinée Bissau ;

Vu l'Accord-cadre de coopération sous régionale entre les Gouvernements de la République du Cap-Vert, de la République de Gambie, de la République de Guinée, de la République de Guinée-Bissau, de la République Islamique de Mauritanie et de la République du Sénégal sur la fixation des limites extérieures du plateau continental au-delà de 200 milles marins, signé à New-York le 21 Septembre 2010 ;

Vu l'Accord de coopération technique et financière entre les Gouvernements de la République du Cap-Vert, de la République de Gambie, de la République de Guinée, de la République de Guinée-Bissau, de la République Islamique de Mauritanie et de la République du Sénégal d'une part, et le Royaume de Norvège d'autre part, en vue de l'appui que la Norvège entend les fournir aux fins de la fixation des limites extérieures du plateau continental au-delà des 200 milles marins, signé à New-York le 21 septembre 2010, ainsi que le Protocole additionnel à ce dernier Accord, signé à New York, le 20 Septembre 2011 ;

Vu l'Accord entre le Gouvernement de la République de Guinée et le Gouvernement de la République de Sierra-Leone sur les demandes à présenter à la Commission des limites du Plateau continental signé à Freetown le 24 Mars 2012 ;

Vu le Décret D/1980/336/PRG/SGG du 30 Juillet 1980, portant limitation des eaux territoriales de la République Populaire Révolutionnaire de Guinée ;

Vu les conclusions issues des réunions du Comité de liaison des Commissions Nationales sur la fixation des limites extérieures du plateau continental au-delà de 200 milles marins tenues en 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 et 2014 à Mindelo et Praia (République du Cap Vert).

Considérant la configuration de la côte qui, par endroits, en République de Guinée, est profondément échancrée et découpée ou relativement rectiligne.

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent Décret a pour objet de définir les coordonnées géographiques des points appropriés entre lesquels sont tracées les lignes de base, et de fixer la largeur des zones maritimes de souveraineté, des zones maritimes de droits souverains et des zones maritimes de juridiction relevant de la République de Guinée.

Article 2 : Les coordonnées géographiques des points appropriés entre lesquels sont tracées les lignes de base à partir desquelles sont mesurées les limites extérieures des zones maritimes mentionnées à l'article premier ci-dessus sont indiquées ci-après dans l'ordre représenté sur la liste figurant dans l'annexe au présent Décret.

Article 3 : Les eaux intérieures, la mer territoriale, la zone contiguë, la zone économique exclusive, et le plateau continental constituent les zones maritimes citées à l'article premier du présent Décret.

Article 4 : La zone maritime en deçà de la ligne de base de la mer territoriale constitue les eaux intérieures.

Article 5 : La limite extérieure de la mer territoriale, de la zone contiguë ou de la zone économique exclusive est constituée par la ligne dont chaque point est à une distance mesurée du point le plus approprié, et le plus proche de la ligne de base, y compris les îles, les caps insulaires, les hauts-fonds découvrant, et les rochers.

Article 6 : Les lignes de base, en République de Guinée, sont établies par la combinaison des méthodes prévues pour la fixation des coordonnées géographiques des points servant au tracé de la ligne de basse mer, et de la ligne de base droite.

Article 7 : Les lignes de base, en République de Guinée, sont constituées par la ligne de basse mer, et la ligne de base droite.

Article 8 : Les lignes de base sont constituées des lignes reliant 36 points dont les coordonnées géographiques sont indiquées dans l'ordre représenté sur la liste figurant à l'annexe au présent Décret. Deux autres points, côté large, y sont estampillés des lettres A et B.

Article 9 : La limite extérieure de la mer territoriale est constituée par 235 points dont les coordonnées géographiques sont indiquées dans l'ordre représenté sur la liste figurant dans l'annexe au présent Décret. Chaque point est à une distance de 12 milles marins des lignes de base.

Article 10 : La limite extérieure de la zone contiguë est constituée par 304 points dont les coordonnées géographiques sont indiquées dans l'ordre représenté sur la liste figurant dans l'annexe au présent Décret. Chaque point est à une distance égale à 24 milles marins des lignes de base.

Article 11 : La limite extérieure de la zone économique exclusive est constituée par 79 points dont les coordonnées géographiques sont indiquées dans l'ordre représenté sur la liste figurant dans l'annexe au présent Décret. Chaque point est à une distance égale à 200 milles marins des lignes de base.

Article 12 : Les coordonnées géographiques des points cités à l'article premier ci-dessus sont définies suivant la latitude nord de l'Equateur, et la longitude à l'ouest du méridien de Greenwich, et selon le système géodésique mondial de référence de 1984 (WGS84). Sauf indication contraire, les lignes qui les joignent sont des lignes géodésiques.

Article 13 : La carte de référence utilisée est la carte n° 3530.7 des Nations Unies de janvier 1989. Les points entre lesquels sont tracées les lignes de base y sont mentionnés à titre indicatif.

Article 14 : La fixation des coordonnées géographiques des points appropriés servant au tracé de la limite extérieure du plateau continental fera l'objet d'un Décret spécifique.

Article 15 : Le présent Décret abroge toutes dispositions antérieures et contraires, notamment celles du Décret D/1980/336/PRG/SGG du 30 Juillet 1980, portant limitation des eaux territoriales de la République Populaire Révolutionnaire de Guinée.

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

Conakry, le 17 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

ANNEXE

**AU DECRET D/2015/122/PRG/SGG DU 19 JUIN 2015,
PORTANT FIXATION DES COORDONNEES
GEOGRAPHIQUES DES POINTS SERVANT AU TRACÉ
DES LIGNES DE BASE ET DES LIMITES EXTERIEURES
DES ZONES MARITIMES SOUS SOUVERAINETE OU
SOUS JURIDICTION DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE**

Les coordonnées géographiques des points devant servir au tracé des lignes de base maritimes de la République de Guinée sont indiquées dans la présente annexe par référence au Système géodésique mondial de 1984 et, sauf indication contraire, les lignes qui les joignent sont des lignes géodésiques. Un mille marin est égal à 1 852 mètres.

Les coordonnées des points géographiques mentionnées au paragraphe ci-dessus sont établies comme suit :

I. Coordonnées des lignes de base maritimes, et des points A et B le long de la côte

Latitude N			Longitude O			Points n°	
dégrads	minutes	secondes	dégrads	minutes	secondes		
10	53	4,9	15	04	54,5	1	limite avec la Guinée-Bissau
10	51	00,2	15	04	27,7	2	
10	47	41,0	15	01	41,2	3	
10	46	33,6	15	01	00,2	4	
10	46	05,3	14	59	38,4	5	
10	46	07,0	14	57	47,2	6	
10	42	44,4	14	46	07,5	7	
10	37	58,6	14	41	57,7	8	
10	27	54,0	14	39	43,1	9	
10	27	11,3	14	38	21,8	10	
10	23	37,0	14	31	03,7	11	
10	17	28,8	14	27	25,4	12	
10	16	43,0	14	28	44,0	13	
10	15	59,6	14	27	48,6	14	
10	15	00,0	14	28	57,4	15	
10	12	24,1	14	27	16,8	16	
10	11	23,6	14	18	28,6	17	
10	07	53,8	14	16	02,3	18	
10	05	40,3	14	12	24,4	19	
10	02	48,6	14	08	20,6	20	
10	02	36,3	14	08	00,7	21	
9	55	18,1	13	53	22,7	22	
9	45	52,1	13	45	27,1	23	
9	28	03,6	13	50	26,6	24	

II. Mer territoriale : limite extérieure à 12 milles marins à partir des lignes de base

Latitude N			Longitude O			Points
Degrés	minutes	secondes	Degrés	minutes	secondes	
<u>10</u>	40	0.0	15	33	38.0	1
10	39	45.2	15	33	42.9	2
10	39	13.9	15	33	51.7	3
<u>10</u>	38	42.2	15	33	59.1	4
10	38	10.2	15	34	5.0	5
10	37	37.9	15	34	9.4	6
10	37	5.5	15	34	12.4	7
10	36	33.0	15	34	13.9	8
<u>10</u>	36	0.5	15	34	13.9	9
10	35	27.9	15	34	12.5	10
<u>10</u>	34	55.5	15	34	9.6	11
10	34	23.3	15	34	5.2	12
10	33	51.3	15	33	59.3	13
<u>10</u>	33	19.5	15	33	52.0	14
<u>10</u>	32	48.2	15	33	43.2	15
10	32	17.2	15	33	33.1	16
10	31	46.7	15	33	21.5	17
<u>10</u>	31	16.8	15	33	8.6	18
<u>10</u>	30	47.5	15	32	54.3	19
10	30	18.8	15	32	38.7	20
10	29	50.9	15	32	21.8	21
10	29	23.8	15	32	3.7	22
<u>10</u>	28	57.4	15	31	44.4	23
10	28	32.0	15	31	23.8	24
<u>10</u>	28	7.5	15	31	2.2	25
10	27	44.0	15	30	39.4	26
10	27	21.6	15	30	15.7	27
10	27	0.2	15	29	50.9	28
<u>10</u>	26	39.9	15	29	25.1	29
10	26	20.8	15	28	58.5	30
<u>10</u>	26	2.9	15	28	31.0	31
10	25	46.3	15	28	2.8	32
10	25	30.9	15	27	33.8	33
10	25	16.9	15	27	4.2	34
10	25	4.1	15	26	33.9	35
10	24	52.7	15	26	3.1	36
<u>10</u>	24	42.7	15	25	31.8	37
10	24	34.2	15	25	0.1	38
10	24	27.0	15	24	28.1	39
10	24	21.2	15	23	55.7	40
10	24	16.9	15	23	23.1	41
10	24	14.1	15	22	50.4	42
10	24	12.7	15	22	17.5	43
10	24	12.8	15	21	44.7	44

10	24	14.4	15	21	11.8	45
10	24	17.4	15	20	39.1	46
10	24	21.8	15	20	6.5	47
10	24	27.7	15	19	34.2	48
10	24	35.1	15	19	2.2	49
10	24	43.8	15	18	30.5	50
10	24	54.0	15	17	59.3	51
10	25	5.5	15	17	28.5	52
10	25	18.4	15	16	58.3	53
10	25	32.6	15	16	28.8	54
10	25	48.2	15	15	59.9	55
10	26	5.0	15	15	31.7	56
10	26	23.0	15	15	4.3	57
10	26	42.2	15	14	37.8	58
10	27	2.6	15	14	12.2	59
10	27	4.2	15	14	10.3	60
10	35	3.0	15	4	39.0	61
10	34	42.6	15	3	39.9	62
10	34	32.5	15	3	8.6	63
10	34	23.9	15	2	36.9	64
10	34	16.6	15	2	4.8	65
10	34	10.8	15	1	32.4	66
10	34	6.5	15	0	59.8	67
10	34	3.6	15	0	27.1	68
10	34	2.2	14	59	54.2	69
10	34	2.1	14	59	27.1	70
10	34	2.1	14	59	26.4	71
10	32	12.9	14	53	9.3	72
10	29	10.8	14	52	28.6	73
10	28	40.8	14	52	41.3	74
10	28	10.3	14	52	52.6	75
10	27	39.3	14	53	2.6	76
10	27	7.8	14	53	11.1	77
10	26	36.0	14	53	18.1	78
10	26	4.0	14	53	23.7	79
10	25	31.7	14	53	27.9	80
10	24	59.2	14	53	30.6	81
10	24	26.7	14	53	31.8	82
10	23	54.2	14	53	31.5	83
10	23	21.7	14	53	29.7	84
10	22	49.3	14	53	26.5	85
10	22	17.1	14	53	21.8	86
10	21	45.1	14	53	15.7	87
10	21	13.5	14	53	8.1	88
10	20	42.2	14	52	59.0	89
10	20	11.3	14	52	48.6	90
10	19	40.9	14	52	36.8	91
10	19	11.1	14	52	23.6	92

10	18	42.0	14	52	9.0	93
10	18	13.5	14	51	53.2	94
10	17	45.7	14	51	36.0	95
10	17	18.7	14	51	17.7	96
10	16	52.6	14	50	58.1	97
10	16	27.3	14	50	37.3	98
10	16	3.0	14	50	15.5	99
10	15	39.7	14	49	52.5	100
10	15	17.5	14	49	28.5	101
10	14	56.3	14	49	3.6	102
10	14	36.3	14	48	37.7	103
10	14	17.5	14	48	10.9	104
10	13	59.8	14	47	43.3	105
10	13	43.4	14	47	14.9	106
10	13	28.3	14	46	45.8	107
10	13	14.5	14	46	16.0	108
10	13	2.1	14	45	45.7	109
10	12	51.0	14	45	14.8	110
10	12	41.3	14	44	43.4	111
10	12	33.0	14	44	11.7	112
10	12	26.1	14	43	39.6	113
10	12	20.6	14	43	7.2	114
10	12	16.6	14	42	34.6	115
10	12	14.5	14	42	7.8	116
10	12	6.4	14	40	0.7	117
10	8	34.9	14	38	49.3	118
10	8	4.2	14	38	38.2	119
10	7	34.1	14	38	25.7	120
10	7	4.6	14	38	11.8	121
10	6	35.8	14	37	56.6	122
10	6	7.6	14	37	40.2	123
10	5	40.2	14	37	22.5	124
10	5	13.6	14	37	3.5	125
10	4	47.9	14	36	43.4	126
10	4	23.1	14	36	22.1	127
10	3	59.3	14	35	59.7	128
10	3	36.5	14	35	36.2	129
10	3	14.8	14	35	11.8	130
10	2	54.2	14	34	46.4	131
10	2	34.8	14	34	20.1	132
10	2	16.5	14	33	52.9	133
10	1	59.5	14	33	24.9	134
10	1	43.7	14	32	56.2	135
10	1	29.2	14	32	26.8	136
10	1	16.1	14	31	56.7	137
10	1	4.3	14	31	26.1	138
10	0	53.8	14	30	55.0	139
10	0	44.8	14	30	23.5	140

10	0	37.2	14	29	51.6	141
10	0	31.0	14	29	19.3	142
10	0	26.3	14	28	46.8	143
10	0	25.5	14	28	40.5	144
9	59	54.2	14	24	6.7	145
9	58	26.3	14	22	38.7	146
9	58	3.7	14	22	15.1	147
9	57	42.2	14	21	50.4	148
9	57	21.8	14	21	24.8	149
9	57	12.0	14	21	11.7	150
9	53	5.2	14	15	32.0	151
9	52	46.6	14	15	5.1	152
9	52	29.2	14	14	37.4	153
9	52	13.0	14	14	8.9	154
9	52	3.1	14	13	49.8	155
9	45	40.2	14	1	6.5	156
9	43	0.4	13	58	52.1	157
9	31	19.5	14	2	8.4	158
9	30	48.0	14	2	16.4	159
9	30	16.1	14	2	23.1	160
9	29	44.0	14	2	28.2	161
9	29	13.6	14	2	31.8	162
9	29	11.5	14	2	32.0	163
9	28	39.0	14	2	34.3	164
9	28	6.5	14	2	35.2	165
9	27	33.9	14	2	34.5	166
9	27	1.5	14	2	32.5	167
9	26	29.1	14	2	28.9	168
9	25	57.0	14	2	23.9	169
9	25	25.0	14	2	17.4	170
9	24	53.5	14	2	9.5	171
9	24	22.3	14	2	0.2	172
9	23	51.5	14	1	49.4	173
9	23	21.3	14	1	37.3	174
9	23	16.3	14	1	35.2	175
9	22	37.5	14	1	18.2	176
9	22	7.9	14	1	4.5	177
9	21	39.0	14	0	49.5	178
9	21	10.8	14	0	33.2	179
9	20	43.3	14	0	15.6	180
9	20	39.9	14	0	13.3	181
9	20	34.9	14	0	9.9	182
9	20	11.6	13	59	53.4	183
9	19	43.6	13	59	32.7	184
9	19	17.8	13	59	12.7	185
9	18	53.0	13	58	51.6	186
9	18	29.1	13	58	29.3	187
9	18	19.2	13	58	19.6	188

9	17	33.4	13	57	43.2	189
9	17	10.9	13	57	9.4	190
9	16	49.6	13	56	44.7	191
9	16	29.3	13	56	19.0	192
9	16	10.3	13	55	52.5	193
9	15	52.4	13	55	25.1	194
9	15	35.8	13	54	56.9	195
9	15	20.5	13	54	28.0	196
9	15	16.1	13	54	19.1	197
9	15	14.4	13	54	15.6	198
9	15	0.7	13	53	45.9	199
9	14	48.5	13	53	15.6	200
9	14	37.5	13	52	44.7	201
9	14	28.0	13	52	13.4	202
9	14	19.9	13	51	41.7	203
9	14	13.2	13	51	9.6	204
9	14	7.9	13	50	37.3	205
9	14	4.1	13	50	4.7	206
9	14	3.0	13	49	52.0	207
9	13	9.4	13	38	18.8	208
9	12	38.1	13	38	9.8	209
9	12	7.2	13	37	59.4	210
9	11	36.9	13	37	47.7	211
9	11	7.0	13	37	34.5	212
9	10	37.8	13	37	20.1	213
9	10	9.3	13	37	4.3	214
9	9	41.5	13	36	47.3	215
9	9	14.5	13	36	29.0	216
9	8	48.3	13	36	9.5	217
9	8	23.1	13	35	48.9	218
9	7	58.8	13	35	27.1	219
9	7	35.4	13	35	4.3	220
9	7	13.2	13	34	40.4	221
9	6	52.0	13	34	15.5	222
	6	31.9	13	33	49.7	223
9	6	31.5	13	33	49.1	224
9	4	59.3	13	31	44.6	225
9	4	23.5	13	31	45.0	226
9	3	51.0	13	31	44.6	227
9	3	18.5	13	31	42.7	228
9	2	46.1	13	31	39.4	229
9	2	13.9	13	31	34.6	230
9	1	42.0	13	31	28.3	231
9	1	10.3	13	31	20.7	232
9	0	39.1	13	31	11.5	233
9	0	8.3	13	31	1.0	234
8	59	36.3	13	30	48.4	235

III. Zone contiguë : limite extérieure à 24 milles marins à partir des lignes de base

Latitude N			Longitude O			Points
Degrés	minutes	secondes	Degrés	minutes	secondes	
10	32	7.1	15	46	3.2	1
10	31	58.1	15	46	1.7	2
10	31	26.1	15	45	55.4	3
10	30	54.3	15	45	48.4	4
10	30	22.7	15	45	40.8	5
10	29	51.2	15	45	32.3	6
10	29	20.0	15	45	23.2	7
10	28	48.9	15	45	13.4	8
10	28	18.1	15	45	2.9	9
10	27	47.5	15	44	51.6	10
10	27	17.2	15	44	39.7	11
10	26	47.1	15	44	27.1	12
10	26	17.3	15	44	13.8	13
10	25	47.9	15	43	59.9	14
10	25	18.7	15	43	45.2	15
10	24	49.9	15	43	30.0	16
10	24	21.4	15	43	14.0	17
10	23	53.3	15	42	57.5	18
10	23	25.6	15	42	40.3	19
10	22	58.2	15	42	22.4	20
10	22	31.3	15	42	4.0	21
10	22	4.8	15	41	44.9	22
10	21	38.7	15	41	25.3	23
10	21	13.0	15	41	5.0	24
10	20	47.9	15	40	44.2	25
10	20	23.1	15	40	22.8	26
10	19	58.9	15	40	0.9	27
10	19	35.2	15	39	38.4	28
10	19	11.9	15	39	15.4	29
10	18	49.2	15	38	51.9	30
10	18	27.0	15	38	27.8	31
10	18	5.4	15	38	3.3	32
10	17	44.3	15	37	38.3	33
10	17	23.7	15	37	12.8	34
10	17	3.8	15	36	46.8	35
10	16	44.4	15	36	20.4	36
10	16	25.6	15	35	53.6	37
10	16	7.4	15	35	26.3	38
10	15	49.8	15	34	58.7	39
10	15	32.9	15	34	30.6	40
10	15	16.6	15	34	2.2	41
10	15	0.9	15	33	33.4	42
10	14	45.8	15	33	4.2	43
10	14	31.4	15	32	34.8	44

10	14	17.7	15	32	5.0	45
10	14	4.6	15	31	34.9	46
10	13	52.3	15	31	4.5	47
10	13	40.5	15	30	33.9	48
10	13	29.5	15	30	2.9	49
10	13	19.2	15	29	31.8	50
10	13	9.5	15	29	0.4	51
10	13	0.6	15	28	28.8	52
10	12	52.4	15	27	57.0	53
10	12	44.8	15	27	25.1	54
10	12	38.0	15	26	52.9	55
10	12	31.9	15	26	20.7	56
10	12	26.6	15	25	48.2	57
10	12	21.9	15	25	15.7	58
10	12	18.0	15	24	43.1	59
10	12	14.8	15	24	10.4	60
10	12	12.3	15	23	37.7	61
10	12	10.6	15	23	4.9	62
10	12	9.6	15	22	32.0	63
10	12	9.3	15	21	59.2	64
10	12	9.7	15	21	26.3	65
10	12	10.9	15	20	53.5	66
10	12	12.8	15	20	20.7	67
10	12	15.5	15	19	47.9	68
10	12	18.8	15	19	15.3	69
10	12	22.9	15	18	42.7	70
10	12	27.7	15	18	10.2	71
10	12	33.3	15	17	37.8	72
10	12	39.6	15	17	5.5	73
10	12	46.5	15	16	33.5	74
10	12	54.2	15	16	1.5	75
10	13	2.6	15	15	29.8	76
10	13	11.7	15	14	58.2	77
10	13	21.5	15	14	26.9	78
10	13	32.0	15	13	55.8	79
10	13	43.2	15	13	25.0	80
10	13	55.1	15	12	54.4	81
10	14	7.6	15	12	24.0	82
10	4	20.9	15	11	54.0	83
10	14	34.7	15	11	24.3	84
10	14	49.3	15	10	54.9	85
10	15	4.5	15	10	25.8	86
10	15	20.3	15	9	57.1	87
10	15	36.8	15	9	28.8	88
10	15	53.9	15	9	0.8	89
10	16	11.6	15	8	33.3	90
10	16	29.9	15	8	6.1	91
10	16	48.9	15	7	39.4	92

10	17	8.4	15	7	13.1	93
10	17	28.5	15	6	47.2	94
10	17	49.1	15	6	21.8	95
10	17	52.3	15	6	18.1	96
10	18	53.2	15	5	5.4	97
10	18	21.6	15	4	57.7	98
10	17	50.2	15	4	49.2	99
10	17	18.9	15	4	40.1	100
10	16	47.8	15	4	30.2	101
10	16	17.0	15	4	19.7	102
10	15	46.4	15	4	8.4	103
10	15	16.1	15	3	56.5	104
10	14	46.1	15	-3	43.8	105
10	14	16.3	15	3	30.5	106
10	13	46.9	15	3	16.6	107
10	13	17.7	15	3	1.9	108
10	12	48.9	15	2	46.6	109
10	12	20.5	15	2	30.7	110
10	11	52.4	15	2	14.1	111
10	11	24.7	15	1	56.8	112
10	10	57.3	15	1	39.0	113
10	10	30.4	15	1	20.5	114
10	10	3.9	15	1	1.5	115
10	9	37.9	15	0	41.8	116
10	9	12.2	15	0	21.5	117
10	8	47.1	15	0	0.7	118
10	8	22.4	14	59	39.3	119
10	7	58.2	14	59	17.4	120
10	7	34.4	14	58	54.9	121
10	7	11.2	14	58	31.9	122
10	6	48.5	14	58	8.3	123
10	6	26.4	14	57	44.3	124
10	6	4.7	14	57	19.7	125
10	5	43.7	14	56	54.7	126
10	5	23.2	14	56	29.2	127
10	5	3.2	14	56	3.2	128
10	4	43.9	14	55	36.8	129
10	4	25.1	14	55	10.0	130
10	4	7.0	14	54	42.7	131
10	3	49.4	14	54	15.1	132
10	3	32.5	14	53	47.0	133
10	3	16.2	14	53	18.6	134
10	3	0.5	14	52	49.8	135
10	2	45.5	14	52	20.6	136
10	2	31.2	14	51	51.2	137
10	2	17.5	14	51	21.4	138
10	2	4.4	14	50	51.3	139
10		52.1	14	50	20.9	140

10	1	40.4	14	49	50.3	141
10	1	29.4	14	49	19.4	142
10	1	21.1	14	48	54.4	143
10	0	52.3	14	48	39.0	144
10	0	23.9	14	48	23.0	145
9	59	55.9	14	48	6.3	146
9	59	28.2	14	47	49.0	147
9	59	1.0	14	47	31.0	148
9	58	34.1	14	47	12.5	149
9	58	7.7	14	46	53.3	150
9	57	41.7	14	46	33.6	151
9	57	16.1	14	46	13.3	152
9	56	51.0	14	45	52.4	153
9	56	26.4	14	45	30.9	154
9	56	2.3	14	45	8.9	155
9	55	38.6	14	44	46.3	156
9	55	15.5	14	44	23.2	157
9	54	52.9	14	43	59.6	158
9	54	30.8	14	43	35.5	159
9	54	9.2	14	43	10.9	160
9	53	48.3	14	42	45.8	161
9	53	27.8	14	42	20.2	162
9	53	8.0	14	41	54.2	163
9	52	48.7	14	41	27.8	164
9	52	30.1	14	41	0.9	165
9	52	12.0	14	40	33.6	166
9	51	54.5	14	40	5.9	167
9	51	37.7	14	39	37.8	168
9	51	21.5	14	39	9.3	169
9	51	6.0	14	38	40.5	170
9	50	51.0	14	38	11.3	171
9	50	36.8	14	37	41.8	172
9	50	23.2	14	37	12.0	173
9	50	10.3	14	36	41.9	174
9	49	58.0	14	36	11.5	175
9	49	46.4	14	35	40.8	176
9	49	35.5	14	35	9.9	177
9	49	25.3	14	34	38.7	178
9	49	15.8	14	34	7.3	179
9	49	7.0	14	33	35.7	180
9	48	59.0	14	33	4.0	181
9	48	51.6	14	32	32.0	182
9	48	44.9	14	31	59.9	183
9	48	39.0	14	31	27.6	184
9	48	33.7	14	30	55.2	185
9	48	29.2	14	30	22.7	186
9	48	27.0	14	30	4.0	187
9	48	23.5	14	29	33.8	188

9	48	3.0	14	29	8.4	189
9	47	43.0	14	28	42.5	190
9	47	28.4	14	28	22.6	191
9	43	21.7	14	22	43.0	192
9	43	2.8	14	22	16.3	193
9	42	44.5	14	21	49.2	194
9	42	26.7	14	21	21.7	195
9	42	9.6	14	20	53.8	196
9	41	53.2	14	20	25.5	197
9	41	37.3	14	19	56.9	198
9	41	22.1	14	19	27.9	199
9	41	17.4	14	19	18.6	200
9	38	3.5	14	12	51.8	201
9	34	32.9	14	13	50.6	202
9	34	1.5	14	13	59.0	203
9	33	29.8	14	14	6.7	204
9	32	58.0	14	14	13.7	205
9	32	26.1	14	14	19.9	206
9	31	54.0	14	14	25.4	207
9	31	21.8	14	14	30.2	208
9	30	49.5	14	14	34.3	209
9	30	21.1	14	14	37.2	210
9	30	19.0	14	14	37.4	211
9	29	46.5	14	14	40.1	212
9	29	14.0	14	14	42.1	213
9	28	41.5	14	14	43.3	214
9	28	9.0	14	14	43.7	215
9	27	36.4	14	14	43.5	216
9	27	3.9	14	14	42.5	217
9	26	31.4	14	14	40.7	218
9	25	58.9	14	14	38.2	219
9	25	26.5	14	14	35.0	220
9	24	54.2	14	14	31.1	221
9	24	22.0	14	14	26.4	222
9	23	49.9	14	14	21.0	223
9	23	17.9	14	14	14.9	224
9	22	46.1	14	14	8.0	225
9	22	14.4	14	14	0.5	226
9	21	42.9	14	13	52.2	227
9	21	11.6	14	13	43.2	228
9	20	40.5	14	13	33.5	229
9	20	9.7	14	13	23.1	230
9	19	39.1	14	13	12.0	231
9	19	8.7	14	13	0.2	232
9	18	38.6	14	12	47.7	233
9	18	28.6	14	12	43.4	234
9	17	49.9	14	12	26.5	235
10	32	7.1	15	46	3.2	236

10	31	58.1	15	46	1.7	237
10	31	26.1	15	45	55.4	238
10	30	54.3	15	45	48.4	239
10	30	22.7	15	45	40.8	240
10	29	51.2	15	45	32.3	241
10	29	20.0	15	45	23.2	242
10	28	48.9	15	45	13.4	243
10	28	18.1	15	45	2.9	244
10	27	47.5	15	44	51.6	245
10	27	17.2	15	44	39.7	246
10	26	47.1	15	44	27.1	247
10	26	17.3	15	44	13.8	248
10	25	47.9	15	43	59.9	249
10	25	18.7	15	43	45.2	250
10	24	49.9	15	43	30.0	251
10	24	21.4	15	43	14.0	252
10	23	53.3	15	42	57.5	253
10	23	25.6	15	42	40.3	254
10	22	58.2	15	42	22.4	255
10	22	31.3	15	42	4.0	256
10	22	4.8	15	41	44.9	257
10	21	38.7	15	41	25.3	258
10	21	13.0	15	41	5.0	259
10	20	47.9	15	40	44.2	260
10	20	23.1	15	40	22.8	261
10	19	58.9	15	40	0.9	262
10	19	35.2	15	39	38.4	263
10	19	11.9	15	39	15.4	264
10	18	49.2	15	38	51.9	265
10	18	27.0	15	38	27.8	266
10	18	5.4	15	38	3.3	267
10	17	44.3	15	37	38.3	268
10	17	23.7	15	37	12.8	269
10	17	3.8	15	36	46.8	270
10	16	44.4	15	36	20.4	271
10	16	25.6	15	35	53.6	272
10	16	7.4	15	35	26.3	273
10	15	49.8	15	34	58.7	274
10	15	32.9	15	34	30.6	275
10	15	16.6	15	34	2.2	276
10	15	0.9	15	33	33.4	277
10	14	45.8	15	33	4.2	278
10	14	31.4	15	32	34.8	279
10	14	17.7	15	32	5.0	280
10	14	4.6	15	31	34.9	281
10	13	52.3	15	31	4.5	282
10	13	40.5	15	30	33.9	283
10	13	29.5	15	30	2.9	284

10	13	19.2	15	29	31.8	285
10	13	9.5	15	29	0.4	286
10	13	0.6	15	28	28.8	287
10	12	52.4	15	27	57.0	288
10	12	44.8	15	27	25.1	289
10	12	38.0	15	26	52.9	290
10	12	31.9	15	26	20.7	291
10	12	26.6	15	25	48.2	292
10	12	21.9	15	25	15.7	293
10	12	18.0	15	24	43.1	294
10	12	14.8	15	24	10.4	295
10	12	12.3	15	23	37.7	296
10	12	10.6	15	23	4.9	297
10	12	9.6	15	22	32.0	298
10	12	9.3	15	21	59.2	299
10	12	9.7	15	21	26.3	300
10	12	10.9	15	20	53.5	301
10	12	12.8	15	20	20.7	302
10	12	15.5	15	19	47.9	303
10	12	18.8	15	19	15.3	304

IV. Zone économique exclusive : limite extérieure à 200 milles marins à partir des lignes de base

Latitude N			Longitude O			Points
Degrés	minutes	secondes	Degrés	minutes	secondes	
9	4	18.4	17	56	12.2	1
9	3	26.3	17	55	39.2	2
9	1	9.8	17	54	10.1	3
8	58	54.5	17	52	39.1	4
8	56	40.4	17	51		5
8	54	27.6	17	49	31.8	6
8	52	16.0	17	47	55.4	7
8	50	5.8	17	46	17.3	8
8	47	56.8	17	44	37.5	9
8	45	49.2	17	42	55.9	10
8	45	36.6	17	42	45.7	11
8	43	27.6	17	41	5.9	12
8	41	20.1	17	39	24.3	13
8	39	13.9	17	37	41.0	14
8	37	9.0	17	35	56.1	15
8	35	5.6	17	34	9.5	16
8	33	3.7	17	32	21.2	17
8	31	3.1	17	30	31.4	18
8	29	4.1	17	28	39.9	19
8	27	6.6	17	26	46.8	20
8	25	10.5	17	24	52.2	21
8	23	16.1	17	22	56.0	22
8	21	23.1	17	20	58.4	23
8	19	31.8	17	18	59.2	24
8	17	42.0	17	16	58.5	25
8	15	53.9	17	14	56.4	26
8	14	7.4	17	12	52.8	27

8	12	22.6	17	10	47.9	28
8	10	39.4	17	8	41.5	29
8	9	33.4	17	7	18.8	30
8	7	25.6	17	5	37.6	31
8	5	19.2	17	3	54.7	32
8	3	14.2	17	2	10.1	33
8	1	10.6	17	0	23.9	34
7	59	8.4	16	58	36.0	35
7	57	7.7	16	56	46.6	36
7	55	8.5	16	54	55.5	37
7	53	10.7	16	53	2.8	38
7	51	14.5	16	51	8.5	39
7	49	19.8	16	49	12.7	40
7	47	26.6	16	47	15.4	41
7	45	35.1	16	45	16.6	42
7	43	45.1	16	43	16.3	43
7	43	27.4	16	42	56.6	44
7	41	9.0	16	41	30.7	45
7	38	51.7	16	40	3.0	46
7	36	35.7	16	38	33.5	47
7	34	21.1	16	37	2.4	48
7	34	16.2	16	36	59.0	49
7	32	2.6	16	35	25.8	50
7	29	50.2	16	33	50.9	51
7	27	50.4	16	32	22.6	52
7	27	22.6	16	32	1.9	53
7	25	12.7	16	30	23.6	54
7	23	4.2	16	28	43.6	55
7	20	57.0	16	27	1.9	56
7	18	51.1	16	25	18.5	57
7	16	46.7	16	23	33.4	58
7	14	43.7	16	21	46.7	59
7	12	42.1	16	19	58.3	60
7	10	42.0	16	18	8.3	61
7	8	43.4	16	16	16.8	62
7	6	46.3	16	14	23.6	63
7	4	50.7	16	12	28.9	64
7	4	3.9	16	11	41.6	65
7	3	18.4	16	10	55.3	66
7	1	25.0	16	8	58.4	67
6	59	33.1	16	7	0.1	68
6	57	42.9	16	5	0.2	69
6	55	54.3	16	2	58.9	70
6	54	7.3	16	0	56.2	71
6	52	21.9	15	58	52.0	72
6	50	38.3	15	56	46.5	73
6	48	56.3	15	54	39.6	74
6	47	16.1	15	52	31.3	75
6	45	37.5	15	50	21.7	76
6	44	0.7	15	48	10.8	77
6	42	25.7	15	45	58.6	78
6	40	52.5	15	43	45	79

**DECRET D/2015/123/PRG/SGG DU 22 JUIN 2015,
RECTIFIANT LE DECRET D/2015/078/PRG/SGG DU 06
MAI 2015, PORTANT NOMINATION DE CHARGES DE
MISSION A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

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

DECRETE :

Article 1^{er} : Le point 2 du Décret D/2015/078/PRG/SGG du 06 Mai 2015 est rectifié ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

2. Madame Mariama CHERIF, Administrateur Civil ;

Ecrire et lire :

2. Madame Mariama Ciré CHERIF, Administrateur Civil.

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 22 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/124/PRG/SGG DU 24 JUIN 2015,
PORTANT MISE A LA RETRAITE D'UN OFFICIER
SUPERIEUR SUR SA DEMANDE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2012/001/CNT du 17 Janvier 2012, modifiant la Loi L/97/034/AN du 27 Octobre 1997, portant Statut Général des Militaires ;

Vu le Décret D/2012/037/PRG/SGG du 20 Mars 2012, portant Statut Particulier des Officiers ;

Vu le Décret D/2012/293/PRG/SGG du 06 Décembre 2012, portant Règlement de Discipline dans l'Armée ;

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

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

Vu l'Arrêté A/2015/120/PRG/MDN/CAB du 24 Juin 2015, portant Préavis de cessation de l'état de militaire d'un Officier Supérieur ;

Vu la Requête de l'intéressé aux fins de cessation définitive de servir dans les rangs de l'Armée Nationale faite à Ouagadougou le 20 Mars 2015.

DECRETE :

Article 1^{er} : La demande de cessation de l'état de militaire du **Commandant Moussa Dadis CAMARA** au sein des Forces Armées Guinéennes est effective aux termes des articles 86 et 87 du Statut Général des Militaires.

Article 2 : Le **Commandant Moussa Dadis CAMARA** des Forces Armées Guinéennes est, par conséquent, mise à la retraite sur sa demande, après un préavis du Ministre Délégué à la Défense Nationale et en application des articles 76, 77, 86 et 87 du Statut Général des Militaires.

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

Conakry, le 24 Juin 2015

Pr. Alpha CONDE

**DECRET D/2015/125/PRG/SGG DU 25 JUIN 2015,
PORTANT NOMINATION DU SECRETAIRE GENERAL DE
LA COUR CONSTITUTIONNELLE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution ;

Vu la Loi organique L/2011/006/CNT du 23 Mars 2011, en ses articles 38, 86 et 87 ;

Vu le Décret D/2015/113/PRG/SGG du 15 Juin 2015, portant Attributions, Organisations et Fonctionnement du Secrétariat Général de la Cour Constitutionnelle ;

Sur proposition du Président de la Cour Constitutionnelle.

LECRETE :

Article 1^{er} : Monsieur **Cheick Fantamady CONDE**, Professeur matricule **139342X** est nommé Secrétaire Général de la Cour Constitutionnelle.

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

Conakry, le 25 Juin 2015
Pr. Alpha CONDE

ARRETES**MINISTERE DES SPORTS**

**ARRETE A/2015/2694/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015,
PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA
DIRECTION NATIONALE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET
SPORTIVES**

LE MINISTRE

Vu la Constitution ;

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

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

Vu le Décret D/2014/020/PRG/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/2014/073/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Sports.

ARRETE :**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre des Sports, la Direction Nationale des activités physique et sportives a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière des activités physique et sportives et d'en assurer le suivi.

A cet effet, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer les textes législatifs et réglementaires régissant le sport de et de veiller à leur application ;
- de concevoir et élaborer les stratégies, plans et programmes et projets dans le domaine des activités physiques et sportives ;
- de favoriser l'accès de tous à la pratique des activités physiques et sportives sans aucune discrimination ;
- d'entretenir les relations avec des associations multidisciplinaires et affinitaires ;
- de promouvoir les activités Physiques et sportives dans les collectivités locales, établissements scolaires et universitaires, entreprises, garnisons militaires et Paramilitaires et milieux défavorisés ;
- de promouvoir le sport corporatif ;
- de favoriser la création des conditions pour la pratique des Jeux et Loisirs sportifs ;
- d'encourager l'investissement privé dans le domaine des Activités Physiques et Sportives ;
- de veiller à la conformité des contrats d'objectifs ;
- de favoriser l'aménagement des espaces sportifs et des aires de jeux ;
- de mettre en place la banque des données statistiques ;
- d'élaborer les outils d'évaluation des activités des associations sportives nationales ;
- de participer à l'élaboration des programmes d'enseignement d'éducation physique ;
- de participer aux rencontres sous régionales, régionales et internationales traitant des questions des activités Physiques et Sportives.

Article 2 : La Direction Nationale des Activités Physiques et Sportives est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge des Sports.

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

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Activités Physiques et Sportives comprend :

- une Division Activités Physiques ;
- une Division Sport pour Tous ;
- une Division Programmation et Suivi-évaluation.

Article 5 : la Division Activités Physiques est chargée :

- de contrôler toutes les structures du mouvement sportif national ;
- de participer à la sensibilisation de la population sur les avantages de la pratique des activités physiques sur la santé ;
- de participer à l'élaboration des programmes de promotion et de développement en matière d'activités physiques ;
- d'examiner les projets de demandes d'agrément des Associations sportives ;
- de participer au contrôle de la conformité des contrats d'objectifs.

Article 6 : La Division activités physiques comprend :

- une Section Education Physique et Jeux ;
- une Section Réglementation ;
- une Section Formation.

Article 7 : La Section Education Physique et Jeux est chargée :

- d'assurer la collecte d'informations sur la pratique de l'éducation physique à tous les niveaux d'enseignement ;
- d'assurer la vulgarisation des jeux en milieu scolaire et extra-scolaire ;
- de tenir et mettre à jour la banque des données statistiques.

Article 8 : La Section Réglementation est chargée :

- d'assurer le suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires régissant les fédérations sportives nationales et associations ;
- de rédiger les avant projets des textes régissant les activités physiques et sportives ;
- de tenir et mettre à jour le répertoire des textes régissant les fédérations sportives nationales ;
- d'étudier les projets de demandes d'agréments des associations sportives.

Article 9 : La Section Formation est chargée :

- d'identifier les besoins de formation des animateurs, encadrateurs, administrateurs ;
- de proposer des programmes de formation des animateurs et moniteurs de sport à la base ;
- de recenser et classer les animateurs de sports ;
- de proposer des programmes de formation continue des encadrateurs techniques et administratifs des fédérations sportives nationales.

Article 10 : La Division Sport pour Tous est chargée :

- de participer à l'élaboration des programmes et projets de promotion de sport pour tous ;
- de faciliter l'accès de tous à la pratique des activités physiques et sportives sans aucune discrimination ;
- de participer à la promotion de sport corporatif ;
- de participer à la promotion des activités physiques et de l'éducation sportive dans les collectivités locales, établissements scolaires et universitaires, entreprises, garnisons militaires, paramilitaires et milieux défavorisés.

Article 11 : La Division Sport pour Tous comprend : une Section Sport de Proximité ;

- une Section Sport Scolaire, Universitaire, Militaire et Paramilitaire ;
- une Section Sport Féminin et pour Handicapés.

Article 12 : La Section Sport de Proximité est chargée d'étudier les dossiers afférents aux tournois de proximité :

- d'assurer le suivi des compétitions corporatives ;
- de mener toutes les études afférentes aux initiatives d'animations sportives à la base ;

- de rédiger les rapports de déroulement des tournois.

Article 13 : La Section Sport Scolaire, Universitaire, Militaire et Paramilitaire est chargée :

- d'appuyer les initiatives des services chargés des sports scolaires et sports militaires ;
- d'assurer le suivi des différentes activités sportives au niveau scolaire, universitaire, militaire et paramilitaire ;
- d'initier les échanges sportifs entre les populations civiles, scolaires, militaires et paramilitaires.

Article 14 : La Section Sport Féminin et pour Handicapés est chargée :

- d'encourager la pratique sportive chez les jeunes filles ;
- d'encourager les personnes vivant avec un handicap à la pratique du sport ;
- d'inciter les femmes à intégrer les structures d'encadrement technique et administratif du sport.

Article 15 : La Division Programmation et Suivi-Evaluation est chargée :

- de participer à la conception et à l'élaboration des outils d'évaluation ;
- de s'assurer de l'exécution des compétitions programmées ;
- de participer à la mise en place de la banque de données statistiques ;
- de centraliser les programmes des activités sportives.

Article 16 : La Division Programmation et Suivi-Evaluation comprend : une Section programmation ;

- une Section Suivi des Activités des Associations Sportives Nationales ;

- une Section Suivi-Evaluation.

Article 17 : La Section Programmation est chargée :

- de collecter des éléments des programmes ;
- de proposer un calendrier du déroulement des activités des associations sportives ;
- de collecter des informations sur les activités des associations sportives ;

- de proposer les programmes de compétitions sur les différentes infrastructures sportives.

Article 18 : La Section Suivi des Activités des Associations sportives nationales est chargée :

- d'étudier les modalités de suivi des activités des associations sportives nationales ;
- de mener des études relatives aux modalités de mise en place des structures de gestion et d'animation des infrastructures sportives de proximité ;
- de mener les études afférentes à la mise en oeuvre des activités des associations sportives ;
- d'apporter des appuis conseils nécessaires à la mise en oeuvre des activités associations sportives.

Article 19 : La Section Suivi-Evaluation est chargée :

- de proposer les outils d'évaluations des associations sportives ;
- d'évaluer le niveau de réalisation des activités physiques et sportives ;
- de tenir et mettre à jour la banque de données sur les athlètes, encadrement et infrastructures sportives.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre en charge des Sports sur proposition du Directeur National des Activités Physiques et Sportives.

Article 21 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Juin 2015

Mme KEITA Domani DORE

**ARRETE A/2015/2695/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015,
PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA
DIRECTION NATIONALE DE LA HAUTE COMPETITION**

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2011/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et Contrôle des Structures des Services Publics ;

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

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

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

Vu le Décret D/2014/073/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Sports.

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge des Sports, la Direction Nationale de la Haute Compétition a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement du sport de haute compétition 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 sport de haute compétition ;
- de concevoir et d'élaborer les stratégies, plans, programmes, et projets de développement de sport de haute compétition ;
- de promouvoir la formation de tous les intervenants et acteurs dans le développement du sport de haute compétition ;
- d'appuyer la préparation et la participation des équipes nationales et clubs dans les compétitions internationales ;
- d'appuyer les fédérations sportives nationales dans la recherche de financement additionnel de leurs activités ;
- de veiller à l'utilisation rationnelle des ressources octroyées par l'Etat aux fédérations et associations sportives nationales ;
- de renforcer les relations de collaboration avec les institutions et organisations sportives internationales ;
- de veiller au contrôle du dopage dans la haute compétition ;
- d'appuyer la recherche en médecine sportive ;
- de veiller à l'élaboration des outils efficaces d'évaluation ;
- de veiller à l'égalité dans l'attribution des primes des sportifs et des encadrement techniques de toutes les fédérations sportives nationales ;

- d'élaborer le programme synthèse des activités -des fédérations sportives nationales ;

- de favoriser la promotion du sport d'élite des handicapés ;

- de favoriser la promotion du sport féminin d'élite ;

- de participer aux rencontres sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de sport de haute compétition.

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

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

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Haute Compétition comprend :

- une Division Programmation et Suivi-Evaluation ;
- une Division Compétitions ;
- une Division Suivi de Carrières et Reconversions.

Article 5 : la Division Programmation et Suivi-Evaluation est chargée :

- de participer à l'élaboration des programmes synthèses des activités des fédérations sportives nationales ;
- de s'assurer du suivi des compétitions internationales ;
- de participer à l'élaboration des outils d'évaluation ;
- d'évaluer les performances des équipes et sportifs en compétition ;
- de participer à la conception des outils efficaces d'évaluation.

Article 6 : La Division Programmation et Suivi-Evaluation comprend :

- une Section Programmation ;

- une Section Relations avec les Organisations Sportives ;
- une Section Suivi-Evaluation.

Article 7 : La Section Programmation est chargée :

- de proposer des programmes d'activités de toutes les fédérations sportives nationales ;
- d'assurer le suivi des programmes des centres d'élite de formation ;
- de tenir les statistiques et la documentation afférentes aux activités programmées.

Articles 8 : La Section Relations avec les Organisations Sportives est chargée :

- d'assurer le suivi du paiement des cotisations des fédérations sportives aux organismes auxquels elles sont affiliées ;
- d'assurer le suivi de l'application des textes des organismes internationaux aux quels la Guinée est affiliée ;
- d'assurer le suivi de la participation guinéenne aux réunions, séminaires et colloques des organismes auxquels la Guinée est affiliée.

Article 9 : La Section Suivi-Evaluation est chargée :

- de préparer les outils d'évaluation ;
- d'assurer le suivi des compétitions programmées ;
- d'évaluer le niveau des compétitions et les performances des athlètes.

Article 10 : La Division Compétitions est chargée :

- de participer à la préparation effective et efficiente des équipes nationales et des clubs pour les compétitions africaines et internationales ;
- de créer les conditions nécessaires aux équipes nationales et des clubs afin d'aboutir à des résultats escomptés ;
- de promouvoir des sélections féminines ;
- de s'assurer du respect des âges et des catégories.

Article 11 : La Division compétitions comprend :

- une Section Equipes Masculines ;
- une Section Equipes Féminines ;
- une Section Equipes des Handicapés.

Article 12 : La Section Equipes Masculines est chargée :

- d'assurer le suivi de la préparation technique des équipes masculines en compétition ;
- d'assurer le suivi de la participation des équipes masculines en compétition ;
- de rédiger les rapports de mission et du déroulement des compétitions.

Article 13 : La Section Equipes Féminines est chargée :

- d'assurer le suivi de la préparation technique des équipes féminines en compétition ;
- d'assurer le suivi de la participation des équipes féminines en compétition ;
- de rédiger les rapports de mission et du déroulement des compétitions.

Article 14 : La Section Equipes des Handicapés est chargée :

- d'assurer le suivi de la préparation technique des équipes des handicapés en compétition ;
- d'assurer le suivi de la participation des équipes des handicapés en compétition ;
- de rédiger les rapports de mission et du déroulement des compétitions.

Article 15 : La Division Suivi de Carrières et Reconversion est chargée :

- de créer une banque de données sur les sportifs, les anciens sportifs, techniciens, dirigeants et administrateurs de la haute compétition ;
- d'élaborer les statuts des sportifs et encadreurs de haut niveau ;
- de favoriser la reconversion des anciens sportifs dans les secteurs diversifiés de la pratique et de l'administration du sport ;
- de participer à la formation continue des athlètes et des encadreurs ;
- de superviser la détection dans les différentes disciplines sportives.

Article 16 : La Division Suivi de Carrières et Reconversion comprend :

- une Section Détection et Suivi de Carrières ;
- une Section Reconversion ;
- une Section Formation.

Article 17 : La Section Détection et Suivi de Carrières est chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution de plans de carrières des Athlètes et encadreurs ;

- de rédiger les textes portant ouverture et fermeture des centres techniques de formation ;
- d'assurer le suivi de la détection dans les différentes disciplines sportives.

Article 18 : La Section Formation est chargée :

- de préparer les éléments des programmes de formation pour les athlètes, les encadreurs et dirigeants ;
- de tenir et mettre à jour la banque de données sur les niveaux de formation des encadreurs techniques et dirigeants ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des programmes de formation continue des sportifs, encadreurs techniques et dirigeants.

Article 19 : La Section Reconversion est chargée :

- d'assurer le suivi de la reconversion des anciens sportifs de haut niveau en encadreurs techniques ou administratifs ;
- de proposer le mécanisme d'assistance aux anciens sportifs ;
- de définir des critères de reconversion des anciens sportifs ;
- de tenir un répertoire sur les sportifs de haut niveau à reconvertir.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre en charge des Sports sur proposition du Directeur National de la Haute Compétition.

Article 21 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Juin 2015
Mme KEITA Domani DORE

ARRETE A/2015/2696/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES ET DE L'EQUIPEMENT

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et Contrôle des Structures des Services Publics ;
Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/073/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Sports.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge des Sports, la Direction Nationale des Infrastructures Sportives et de l'Équipement a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de la construction, de la rénovation, de l'entretien et de l'équipement des infrastructures sportives et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer les textes législatifs et réglementaires afférents à la construction, à la rénovation, à l'entretien et à l'équipement des infrastructures sportives et de veiller à leur application ;
- de concevoir et d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets dans les domaines de la construction, de la rénovation, de l'entretien et de l'équipement des infrastructures sportives ;
- de diffuser les informations statistiques sur les infrastructures sportives ;
- d'assurer la coordination des projets d'infrastructures et d'équipements en cours d'exécution ;
- de veiller à l'équipement et à la maintenance des installations sportives ;
- de veiller à la formation du personnel ;
- de participer à la passation des marchés ;
- de veiller au respect des normes internationales des infrastructures sportives ;

- de veiller à la préservation des domaines appartenant au Ministère en charge des Sports ;
- de participer à la conception des schémas architecturaux pour la construction des infrastructures sportives ;
- de s'assurer de la conformité et de l'opportunité des demandes de construction d'infrastructures privées ;
- de veiller au respect de la réglementation concernant l'établissement de partenariat en matière de construction, de rénovation et de gestion des infrastructures sportives ;
- de participer aux rencontres sous régionales, régionales et internationales traitant des questions d'infrastructures sportives.

Article 2 : La Direction Nationale des Infrastructures Sportives et de l'Equipeement est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge des Sports.

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

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Infrastructures Sportives et de l'Equipeement comprend :

- une Division Planification et Suivi-Evaluation ;
- une Division Construction et Rénovation ;
- une Division Equipement et Entretien.

Article 5 : La Division Planification et Suivi-Evaluation est chargée :

- de participer à l'élaboration des stratégies, plans, programmes et projets de construction, de rénovation, et d'équipement des infrastructures sportives ;
- de s'assurer du suivi du niveau des plans, programmes et projets de construction, de rénovation, et d'équipement des infrastructures sportives ;
- de superviser la collecte et la centralisation des données statistiques.

Article 6 : La Division Planification et Suivi -Evaluation comprend :

- Une Section Etudes et Planification ;
- Une Section Programmation ;
- Une Section Suivi-Evaluation.

Article 7 : La Section Etudes et Planification est chargée :

- de mener les études relatives aux activités à réaliser ;
- de préparer les outils de planification des projets de construction des infrastructures sportives ;
- de proposer le chronogramme de réalisation des activités prévues.

Article 8 : La Section Programmation est chargée :

- de proposer les critères d'éligibilité des projets ;
- d'identifier les projets prioritaires ;
- d'inscrire les projets prioritaires en rapport avec programme d'investissement public.

Article 9 : La section Suivi-Evaluation est chargée :

- de rédiger les rapports sur le niveau d'exécution des travaux ;
- de collecter, d'analyser et de communiquer les informations statistiques concernant les infrastructures sportives ;
- de préparer les outils d'évaluation.

Article 10 : La Division Construction et Rénovation est chargée :

- de superviser les études relatives à la conservation foncière du patrimoine immobilier du Département ;
- de superviser les opérations de recensement du patrimoine immobilier du Ministère en charge des Sports ;
- d'identifier les besoins en infrastructures sportives ;
- de superviser l'élaboration des dossiers d'appels d'offre relatifs aux travaux de construction, de rénovation des infrastructures sportives

Article 11 : La Division Construction et Rénovation comprend :

- une Section Etudes des Projets ;
- une Section Domaines ;
- une Section Suivi des Travaux.

Article 12 : La Section Etudes des Projets est chargée :

- d'assurer le suivi de l'étude technique des projets de construction et de rénovation des infrastructures sportives ;
- de tenir et mettre à jour la banque de données concernant les infrastructures sportives ;
- d'élaborer des termes de référence relatifs aux études techniques.

Article 13 : La Section Domaine est chargée :

- de mener les investigations concourant à l'identification des nouveaux domaines du Ministère en charge des Sports ;
- de procéder aux immatriculations nécessaires ;
- de tenir et mettre à jour les statistiques et documentations y afférentes.

Article 14 : La Section Suivi des travaux est chargée :

- de préparer les outils de suivi ;
- de tenir et mettre à jour la base de données concernant les taux d'exécution des travaux en cours ;
- de rédiger des rapports périodiques sur l'exécution des travaux conformément aux cahiers de charge.

Article 15 : La Division Equipement et Entretien est chargée :

- de participer à la conception et à l'élaboration des plans, des programmes et des projets d'entretien et d'équipement des infrastructures sportives ;
- de s'assurer de l'identification des besoins en équipements et en entretien des infrastructures sportives ;
- de superviser les opérations d'entretien des équipements sportifs ;
- de superviser l'élaboration des dossiers d'appels d'offres relatifs à la fourniture d'équipements et aux travaux d'entretien.

Article 16 : La Division Equipement et Entretien comprend :

- une Section Equipement ;
- une Section Maintenance ;
- Une Section Entretien.

Article 17 : La Section Equipement est chargée :

- de procéder à l'inventaire des équipements disponibles ;
- d'identifier les besoins en matériel et équipement ;
- de préparer les termes de référence pour l'acquisition des équipements

Article 18 : La Section Maintenance est chargée :

- de mener des études afférentes à la maintenance ;
- d'identifier les besoins de formation en maintenance ;
- de tenir et mettre à jour la banque de données y afférentes.

Article 19 : La Section Entretien est chargée :

- d'identifier les besoins en entretien ;
- de mener des études afférentes à l'entretien des infrastructures sportives et des équipements ;
- de tenir et mettre à jour la banque de données y afférentes.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les chefs de Division et de Section sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre en charge des Sports sur proposition du Directeur national.

Article 21 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions contraires prend effet pour compter de la date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Juin 2015
Mme KEITA Domani DORE

**ARRETE A/2015/2697/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015,
PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU
SERVICE DE LA MEDECINE SPORTIVE**

LE MINISTRE

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et Contrôle des Structures des Services Publics ;
Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement
Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/073/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Sports.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge des Sports, le Service de la Médecine Sportive du niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de médecine du sport et d'en assurer le suivi.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de concevoir et d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de la médecine du sport et de veiller à leur application ;
- de concevoir et d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets en matière de la médecine du sport ;
- d'assurer l'application des dispositions législatives et réglementaires édictées par les institutions sportives internationales en matière de médecine du sport ;
- de veiller au suivi médical des sportifs ;
- de veiller à la commande des réactifs, les consommables et les produits pharmaceutiques ;
- de veiller au contrôle médical des sportifs et de leur encadrement technique ;
- de veiller à l'établissement des bilans médicaux des sportifs et de leur encadrement technique ;
- de veiller à la répartition des médecins et kinés entre les équipes et fédérations sportives ;
- de veiller à la couverture médicale pour toutes les activités physiques et sportives ;
- de veiller à la formation continue du personnel médical ;
- d'initier les projets de développement et de promotion en matière de médecine du sport ;
- de participer aux activités de prévention et de lutte contre les IST/VIH/SIDA ;
- d'initier des séances de sensibilisation contre le dopage en milieu sportif ;
- d'entretenir les relations avec les structures sanitaires ;
- de promouvoir la recherche scientifique en médecine du sport ;
- de veiller à la mise en place de la banque des données statistiques ;
- de participer aux rencontres sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de la médecine du sport.

Article 2 : Le Service de la Médecine Sportive est dirigé par un Directeur nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge des Sports.

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

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

Le Directeur Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Service de la Médecine du sport comprend :

- un Département Planification, Soins et Suivi Médical des Sportifs ;
- un Département Laboratoire, Pharmacie et Radiologie.

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

Article 6 : Le Département Planification, Soins et Suivi Médical est chargé de participer à la planification des activités :

- de participer à la conception des stratégies, plans, programmes et projets relatifs aux soins médicaux ;
- de contrôler la qualité des soins administrés ;
- d'assurer les soins médicaux des sportifs ;
- de s'assurer du suivi médical des sportifs et encadrement techniques ;

- de s'assurer de la tenue de la banque des données.

Article 7 : Le Département Planification, Soins et Suivi Médical comprend :

- une Cellule Consultations, Soins Médicaux et Chirurgicaux ;
- une Cellule Planification et Suivi Médical des Sportifs ;
- une Cellule Physiothérapie.

Article 8 : Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 9 : Le Département laboratoire, pharmacie et radiologie est chargé :

- d'évaluer les besoins en réactifs, consommables et produits pharmaceutiques ;
- de participer à la commande des réactifs, des consommables et des produits pharmaceutiques ;
- de contrôler la qualité des résultats du labo et de la radio ;
- de s'assurer de la tenue de la banque de données.

Article 10 : Le Département Laboratoire Pharmacie et Radiologie comprend :

- une Cellule Laboratoire ;
- une Cellule Pharmacie ;
- une Cellule Radiologie.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 11 : Les Chefs de Départements et de Cellule sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre en charge des Sports sur proposition du Directeur Général.

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

Conakry, le 08 Juin 2015

Mme KEITA Domani DORE

ARRETE A/2015/2698/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU COMPLEXE SPORTIF DU STADE DU 28 SEPTEMBRE

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 de 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 18 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/2014/073/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Sports.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge des Sports, le Complexe Sportif du Stade du 28 Septembre est un Service Rattaché au cabinet du Ministre, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission, la gestion des installations et des équipements du complexe et d'en assurer le suivi.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'accueillir les demandes d'organisation des activités sportives et socioéducatives ;
- d'appuyer l'organisation des activités sportives ;
- de concevoir et d'élaborer des stratégies, d'exploitation rationnelles des installations et équipements sportifs ;
- de veiller à l'entretien et la maintenance des installations et équipements sportifs ;
- de veiller à la sécurité des installations, des usagers et des participants aux manifestations ;
- d'élaborer le Budget annuel du service ;
- de veiller à la formation et au perfectionnement du personnel du service ;
- de veiller à la bonne gestion des infrastructures connexes ;
- de veiller à la mise en place de banque de données relative aux manifestations sportives ;
- de participer aux rencontres nationales et internationales traitant des questions relatives à la gestion des infrastructures et manifestations sportives ;

- de rechercher des partenaires dans la mise en oeuvre des activités.

Article 2 : Le Complexe Sportif du Stade du 28 Septembre est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge des Sports.

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

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

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités, des services du Complexe ;

- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités du Complexe ;

- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : pour accomplir sa mission, le Complexe Sportif du Stade du 28 Septembre comprend :

- un Service d'Appui ;

- des Départements Techniques.

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

Article 6 : La Cellule Administrative et Financière est chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution financière des crédits budgétaires alloués au Complexe en relation avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;

- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits du Complexe ;

- d'assurer la couverture des besoins en fournitures, matériels et équipements et d'en assurer la gestion et la maintenance ;

- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition du Complexe ;

- de concevoir et d'administrer la base de données des ressources humaines du service ;

- d'assurer la gestion courante et prévisionnelle des Ressources Humaines du Service en rapport avec la Division des Ressources Humaines du Département.

Article 7 : Les Départements techniques sont :

- le département Manifestations

- le département Entretien et Maintenance.

Article 8 : Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 9 : Le Département Manifestations est chargé :

- de participer à la conception des stratégies d'exploitation des infrastructures et des installations sportives ;

- d'examiner les demandes de manifestations et ou d'organisation d'activités sportives et socio-éducatives ;

- de participer à la recherche des partenaires ;

- de proposer des programmes et projets d'activités ;

- de s'assurer de la tenue à jour de la base de données.

Article 10 : Le Département Manifestations comprend :

- une Cellule Programmation ;

- une Cellule Animation ;

- une Cellule Marketing et Sponsoring.

Article 11 : Les Cellules sont du niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 12 : La Cellule Programmation est chargée :

- de proposer les programmes et projets annuels des activités relatives aux manifestations sportives, aux compétitions nationales et internationales et à l'utilisation des différentes installations du Complexe Sportif du 28 Septembre ;

- de suivre la planification et la gestion des manifestations ;

- d'examiner les demandes de manifestations.

Article 13 : La Cellule Animation est chargée :

- d'assurer la préparation matérielle des manifestations ;

- de maintenir l'ordre et la sécurité des participants et des installations ;

- de tenir et mettre à jour la banque des données des différentes manifestations.

Article 14 : La Cellule Marketing et Sponsoring est chargée :

- de rechercher des partenaires techniques et financiers ;

- de collecter des données statistiques sur les partenaires ;

- de tenir et mettre à jour les données statistiques.

Article 15 : Le Département Entretien et Maintenance est chargé :

- d'évaluer les besoins en matière d'entretien et de maintenance ;

- de participer à la programmation des activités d'entretien et de maintenance ;

- de s'assurer de la qualité des installations et équipements sportifs.

Article 16 : Le Département Entretien et Maintenance comprend :

- Une Cellule Entretien ;

- Une Cellule Maintenance ;

- Une Cellule Equipement.

Article 17 : La Cellule Entretien est chargée :

- d'assurer la propreté des installations ;

- d'évaluer les besoins en matière d'entretien ;

- d'assurer l'entretien des équipements.

Article 18 : La Cellule Maintenance est chargée :

- d'assurer le bon fonctionnement des matériels et des installations techniques ;

- de tenir et de mettre à jour la banque de données statistiques des équipements ;

- de collecter les besoins en maintenance.

Article 19 : La Cellule Equipement est chargée :

- de déterminer les besoins en équipement ;

- de gérer les équipements ;

- de procéder à la commande des matériels et équipements.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les Chefs de Département et de Cellule sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre en charge des Sports sur proposition du Directeur Général.

Article 21 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Juin 2015
Mme KEITA Domani DORE

ARRETE A/2015/2699/MS/CAB/DRH DU 08 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU STADE DE L'UNITE DE NONGO

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

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

Vu le Décret D/2014/073/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Sports.

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge des Sports, le Stade de l'Unité de Nongo est un Service Rattaché au Cabinet du Ministre, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission, la gestion des installations et des équipements du Stade et d'en assurer le suivi.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'accueillir les demandes d'organisation des activités sportives et socio-éducatives ;

- d'appuyer l'organisation des activités sportives ;

- de concevoir et d'élaborer des stratégies, d'exploitation rationnelles des installations et équipements sportifs ;

- de veiller à l'entretien et la maintenance des installations et équipements sportifs ;

- de veiller à la sécurité des installations, des usagers et des participants aux manifestations ;
- d'élaborer le Budget annuel du service ;
- de veiller à la formation et au perfectionnement du personnel du service ;
- de veiller à la bonne gestion des infrastructures connexes ;
- de veiller à la mise en place de banque de données relative aux manifestations sportives ;
- de participer aux rencontres nationales et internationales traitant des questions relatives à la gestion des infrastructures et manifestations sportives ;
- de rechercher des partenaires dans la mise en oeuvre des activités.

Article 2 : Le Stade de l'Unité de Nongo est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge des Sports.

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

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

un Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé ;

- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités des services du Complexe ;

- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités du Complexe ;

- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : pour accomplir sa mission, le Stade de l'Unité de Nongo comprend :

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

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

Article 6 : La Cellule Administrative et Financière est chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution financière des crédits budgétaires alloués au Complexe en relation avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;

- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits du Complexe ;

- d'assurer la couverture des besoins en fournitures, matériels et équipements et d'en assurer la gestion et la maintenance ;

- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition du Complexe ;

- de concevoir et d'administrer la base de données des ressources humaines du service ;

- d'assurer la gestion courante et prévisionnelle des Ressources Humaines du Service en rapport avec la Division des Ressources Humaines du Département.

Article 7 : Les Départements Techniques sont :

- le Département Manifestations
- le Département Entretien et Maintenance.

Article 8 : Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 9 : Le Département Manifestations est chargé ;

- de participer à la conception des stratégies d'exploitation des infrastructures et des installations sportives ;

- d'examiner les demandes de manifestations et ou d'organisation des activités sportives et socio-éducatives ;

- de participer à la recherche des partenaires ;

- de proposer des programmes et projets d'activités ;

- de s'assurer de la tenue à jour de la base de données.

Article 10 : Le Département Manifestations comprend :

- une Cellule Programmation ;
- une Cellule Animation ;
- une Cellule Marketing et Sponsoring.

Article 11 : Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 12 : La Cellule Programmation est chargée ;

- de proposer des programmes et projets annuels des activités relatives aux manifestations sportives, aux compétitions nationales et internationales et à l'utilisation des différentes installations du Stade de l'Unité de Nongo ;

- de suivre la planification et la gestion des manifestations ;
- d'examiner les demandes de manifestations.

Article 13 : La Cellule Animation est chargée :

- d'assurer la préparation matérielle des manifestations ;
- de maintenir l'ordre et la sécurité des participants et des installations.

Article 14 : La Cellule Marketing et Sponsoring est chargée :

- de rechercher des partenaires techniques et financiers ;
- de collecter des données statistiques sur les partenaires ;
- de tenir et de mettre à jour les données statistiques.

Article 15 : Le Département Entretien et maintenance est chargé :

- d'évaluer les besoins en matière d'entretien et de maintenance ;

- de participer à la programmation des activités d'entretien et de maintenance ;

- de s'assurer de la qualité des installations et équipements sportifs.

Article 16 : Le Département Entretien et Maintenance comprend :

- une Cellule Entretien ;
- une Cellule Maintenance ;
- une Cellule Equipement.

Article 17 : La Cellule Entretien est chargée :

- d'assurer la propreté des installations ;
- d'évaluer les besoins en matière d'entretien ;
- d'assurer l'entretien des équipements.

Article 18 : La Cellule Maintenance est chargée

- d'assurer le bon fonctionnement des matériels et des installations techniques ;

- de tenir et de mettre à jour la banque de données statistiques des équipements ;

- de collecter les besoins en maintenance.

Article 19 : La Cellule Equipement est chargée :

- de déterminer les besoins en équipement ;
- de gérer les équipements ;
- de procéder à la commande des matériels et équipements.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les Chefs de Département et de Cellule sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre en charge des Sports sur proposition du Directeur Général

Article 21 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Juin 2015

Mme KEITA Domani DORE

MINISTERE DES POSTES, TELECOMMUNICATIONS ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE CONJOINT AC/2015/2875/MPTNTIC/MD/SGG
DU 09 JUIN 2015, PORTANT MODALITES D'APPLICATION
DE LA LOI L/2015/002 /AN DU 20 MARS 2015 INSTITUANT
LA TAXE SUR LA CONSOMMATION TELEPHONIQUE.

LES MINISTRES,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2005/018/AN du 08 Septembre 2005, Adoptant et promulguant la Loi portant Modification des dispositions de la Loi L/1992/016/CTR du 02 Juin 1992, relative à la Réglementation Générale des Télécommunications ;

Vu la Loi L/2015/002/AN du 20 mars 2015, Instituant la Taxe sur la Consommation Téléphonique ;

Vu le Décret D/2011/063/PRG/SGG du 02 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information ;

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

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 financement du Budget National.

ARRETE :

Article 1^{er} : Dispositions générales

La Taxe sur la Consommation Téléphonique, en abrégé TCT, est une taxe indirecte dont le produit est affecté au Budget National.

Article 2 : Champ d'application et redevables

La Taxe sur la Consommation Téléphonique est assise sur les appels téléphoniques fixes et mobiles, les interconnexions et le roaming.

Sont assujetties à la TCT, les entreprises et sociétés détentrices d'une licence d'exploitation de réseaux téléphoniques.

La TCT, est une taxe à la consommation à la charge du client et de facto est non déductible pour l'entreprise dans la détermination de son résultat.

Article 3 : Tarif

Le tarif de la Taxe sur la Consommation Téléphonique est fixé à un (1) Franc Guinéen par seconde d'appel téléphonique fixe et mobile au national et à l'international, d'interconnexion et de roaming.

Les sociétés disposant d'un système de tarification à la minute devront adapter le décompte de la TCT à la seconde.

Article 4 : Fait générateur et exigibilité

Le fait générateur de la TCT intervient au moment de l'appel téléphonique, de l'interconnexion ou du roaming.

La TCT est exigible le mois au cours duquel l'opération taxable est intervenue et est payable au plus tard le 15 du mois suivant.

Article 5 : Obligations des redevables et modalités de paiement

Les modalités de déclaration, de paiement, de contrôle et de contentieux de la TCT, relèvent de la compétence de la Direction Nationale des Impôts et sont exécutées dans les mêmes conditions et délais qu'en matière de Taxe sur la Valeur Ajoutée.

La TCT est liquidée par les entreprises concernées sur une déclaration spéciale dont l'imprimé est fourni par l'administration fiscale.

Article 6 : Incidences fiscales

La TCT est exclue de la base de calcul de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

Article 7 : Dispositions spécifiques

Les agents et cadres de la Direction Nationale des Impôts, pour les besoins de leurs travaux d'assiette et de contrôle, pourront obtenir de l'ARPT, toute information disponible de nature à leur permettre d'opérer des recoupements avec les éléments déclarés par les sociétés de téléphonie.

Article 8 : Dispositions transitoires

Le Ministère Délégué au Budget, en relation avec le Ministère des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information, mettra à la disposition de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications les ressources nécessaires à l'acquisition des équipements et expertises lui permettant de déterminer le volume d'appels, d'interconnexions et de roaming réalisés par mois et par opérateur de téléphonie.

Sous réserve des dispositions de l'Alléa ci-dessus, l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications, afin de permettre un recoupement contradictoire, communiquera chaque mois à la Direction Nationale des Impôts le volume d'appels, d'interconnexions et de roaming réalisés par mois et par opérateur de téléphonie.

Article 9 : Dispositions finales

Le présent Arrêté conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté conjoint AC/2015/1527/MPTNTIC/MDB/SGG du 08 Mai 2015, prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2015, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Juin 2015

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

LE MINISTRE DELEGUE
AU BUDGET

Oye GUILAVOGUI

Ansoumane CONDE

MINISTERE DE LA JUSTICE

ARRETE A/2015/3618/MJ/CAB DU 30 JUIN 2015, PORTANT AGREMENT D'UN HUISSIER DE JUSTICE

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/096/PRG/SGG du 18 Mars 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice ;

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'Arrêté A/1986/4023/MJ du 12 Juillet 1986, portant Statut des Huissiers de Justice ;

Vu la Demande d'agrément présentée par Maître Lansana BANGOURA en date du 09 Décembre 2014, ainsi que les pièces jointes.

ARRETE :

Article 1^{er} : Monsieur Lansana BANGOURA, né en 1982 à Mamou, de Salifou et de Aissata CAMARA, juriste de formation, huissier stagiaire et clerc de Maître Oumar KEITA, est autorisé à exercer la profession d'huissier titulaire de justice.

Article 2 : L'intéressé choisira, auprès de la Chambre Nationale des huissiers de justice, une charge de sa convenance établie dans le ressort des tribunaux de première instance.

Article 3 : Avant d'entrer en fonction, l'intéressé est tenu de prêter le serment prévu par la loi et de verser une caution de 100.000 GF au trésor public.

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

Conakry, le 09 Juin 2015

Me. Cheick SAKO

MINISTERE DES DROITS DE L'HOMME ET DES LIBERTES PUBLIQUES

ARRETE A/2015/3342/MDFILP/CAB/DNPHLP/DRH DU 18 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION DES DROITS DE L'HOMME ET DES LIBERTES PUBLIQUES.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/20011029AN 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/2014/082/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques, la Direction Nationale de la Protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de participer à la conception et à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- de veiller à l'harmonisation des textes législatifs et réglementaires avec les instruments juridiques internationaux en matière de protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- de concevoir et de développer les stratégies, plans, programmes et projets relatifs à la protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- de contribuer à l'instauration et à la promotion d'un système d'aide judiciaire pour les couches vulnérables et défavorisées ;
- de participer aux travaux préparatoires des traités et conventions relatifs à la protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- de veiller au respect des Droits de l'Homme et à l'exercice des Libertés Publiques ;
- de participer au respect des Droits catégoriels ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de Protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

Article 2 : La Direction Nationale de la Protection des Droits de l'Homme et des Libertés publiques est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

Article 3 : Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction Nationale de la Protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

Article 4 : Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Il est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur National.

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

- d'analyser les documents, projets ou études émanant des divisions et sections de la Direction ;
- de coordonner l'élaboration du plan d'action de la Direction et veiller à sa mise en exécution ;
- de veiller au bon ordre et au respect de la discipline du travail ;
- de superviser l'exécution et le contrôle des tâches au niveau des divisions ;
- de veiller au bon fonctionnement du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 5 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques comprend :

- une Division Protection des Droits de l'Homme ;
- une Division Protection des Libertés Publiques.

Article 6 : La Division Protection des Droits de l'Homme est chargée ;

- d'analyser les dossiers relatifs aux violations des Droits de l'Homme ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des stratégies, plans, programmes et projets relatifs à la protection des Droits de l'Homme ;
- d'examiner les traités et conventions relatifs à la protection des Droits de l'Homme ;
- d'apporter appui-conseils aux intervenants dans la protection des Droits de l'Homme.

Article 7 : La Division Protection des Droits de l'Homme comprend :

- une Section Instruments Juridiques ;
- une Section Dénonciation et Plainte ;
- une Section information et documentation.

Article 8 : La Section Instruments Juridiques est chargée ;

- de mener les études afférentes à l'adaptation des textes internes aux Instruments Juridiques Internationaux en matière de protection des Droits de l'Homme ;
- de préparer les avant-projets des Instruments Juridiques Nationaux en matière de protection des Droits de l'Homme ;
- d'assurer le suivi des Instruments Juridiques relatifs à la protection des Droits de l'Homme.

Article 9 : La Section Dénonciations et Plaintes est chargée ;

- d'étudier les plaintes et dénonciations sur les cas de violation des Droits de l'Homme ;
- d'assister et orienter les citoyens victimes de violation des Droits de l'Homme ;

- de procéder au monitoring dans les centres de détentions et dans les locaux de garde à vue ;

- d'assurer le suivi des cas de violation des Droits de l'Homme.

Article 10 : La Section Information et Documentation est chargée :

- de proposer un plan d'information interne et externe relative aux activités de la Direction ;
- d'appuyer l'organisation des échanges d'information ;
- d'assurer les relations avec les presses publique et privée ;
- de participer à la publication des informations relatives aux activités sur le site web du département ;
- d'assurer la collecte et le traitement des informations relatives aux activités de la Direction ;
- de rechercher des périodiques spécialisés et proposer leurs modalités d'acquisition ;
- de collecter, de traiter et de classer la documentation de la Direction ;
- de procéder au catalogage des documents ;
- de procéder à l'archivage des documents.

Article 11 : La Division Protection des Libertés Publiques est chargée :

- d'analyser les dossiers relatifs aux violations des libertés publiques ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des stratégies, plans, programmes et projets relatifs à l'exercice des libertés publiques ;
- de s'assurer du respect des textes nationaux relatifs aux libertés publiques ;
- d'apporter appui-conseils aux intervenants dans l'exercice des libertés publiques.

Article 12 : La Division Protection des Libertés Publiques comprend :

- une Section Liberté et Assistance ;
- une Section Contrôle des Détentions ;
- une Section Protection des Couches Vulnérables.

Article 13 : La Section Liberté et Assistance est chargée :

- de mener les études relatives au plein exercice des Libertés Publiques ;
- de proposer les mécanismes d'accès à la justice et d'assistance judiciaire au niveau des juridictions ;
- de mener les études relatives au fonctionnement des bureaux d'assistance judiciaire et des centres d'information de proximité.

Article 14 : La Section Contrôle des détentions et Garde à vue est chargée :

- de procéder au monitoring dans les locaux de garde à vue ;
- de procéder au monitoring dans les centres de détention ;
- de produire les rapports périodiques ;
- d'assurer le suivi des résultats du monitoring.

Article 15 : La Section Protection des Couches Vulnérables est chargée :

- de mener les études afférentes à la prise en compte du genre dans les programmes et projets ;
- de s'assurer du respect des droits des enfants, des femmes et des personnes vulnérables ;
- de fournir les éléments nécessaires à la préparation des rapports périodiques dans le domaine de la protection des couches vulnérables.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 16 : Les Chefs de Divisions et de Sections sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre en charge des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques sur proposition du Directeur National de la Protection des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

Article 17 : Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 18 Juin 2015

DIABY Khalifa Gassama

ARRETE A/2015/3343/MDFILP/CAB/DNPHLP/DRH DU 18 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION DES DROITS DE L'HOMME ET DES LIBERTES PUBLIQUES.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029AN du 31/12/2001, 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/2014/082/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques, la Direction Nationale de la Promotion des Droits Humains, des Libertés Publiques et de la Citoyenneté a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion des droits Humains, des Libertés Publiques et de la Citoyenneté et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer la législation et la réglementation relative aux Droits de l'Homme et à l'exercice des Libertés Publiques et de veiller à leur application ;
- de concevoir et d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets relatifs aux Droits de l'Homme et à l'exercice des Libertés Publiques ;
- de participer aux études des conventions et accords Internationaux dans le domaine de Libertés Publiques et des Droits de l'Homme ;
- d'organiser des séances de formation, d'éducation, de sensibilisation et d'information des élus, des cadres de l'Administration et de la société civile en matière de libertés publiques, des Droits de l'Homme et de la Citoyenneté ;
- de veiller au renforcement des relations entre le Gouvernement, les institutions de défense des Droits de l'Homme et les partis politiques autour des questions de Libertés Publiques et Droits Humains ;

- de veiller à l'opérationnalisation des observatoires autour des questions des Libertés Publiques et des Droits Humains;
- d'évaluer l'exercice des Libertés Publiques et des Droits de l'Homme sur le territoire national ;
- de veiller à la constitution de la documentation relative aux Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- de contribuer à la prévention des conflits et à la promotion de la paix ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- de participer aux travaux de la commission nationale de lutte contre la prolifération des Armes légères et des petits calibres.

Article 2 : La Direction Nationale de la Promotion des Droits de l'Homme, des Libertés Publiques et de la citoyenneté est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

Le Directeur National dirige, coordonne, anime, impulse et contrôle les activités des services de la Direction.

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

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Promotion des Droits de l'Homme, des Libertés Publiques et de la Citoyenneté comprend :

- une Division Affaires Juridiques ;
- une Division Promotion des Droits de l'Homme, des Libertés Publiques et de la Citoyenneté.

ARTICLE 5 : La Division Affaires Juridiques est chargée :

- de participer à la conception et à l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives aux Droits de l'Homme et à l'exercice des Libertés Publiques et de la Citoyenneté ;
- de superviser les études des dossiers relatifs aux conventions et accords Internationaux dans le domaine de Libertés Publiques et des Droits de l'Homme ;
- de s'assurer de l'adaptation des lois internes aux traités et conventions internationaux auxquels la Guinée est partie en matière de Droits de l'Homme et des Libertés Publiques ;
- de centraliser la documentation relative aux Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

Article 6 : La Division Affaires Juridiques comprend :

- une section Réglementation Interne ;
- une section Accords et Conventions Internationaux ;
- une section Documentation et Archives.

Article 7 : La Section Réglementation Interne est chargée de :

- de proposer des textes juridiques afférents à l'exercice des Libertés Publiques et des Droits de l'Homme ;

- d'assurer le suivi du processus d'adoption ou de signature des textes législatifs et réglementaires ;

- de proposer des textes afférents à l'exercice de la citoyenneté.

Article 8 : Section Accords et Conventions Internationaux est chargée :

- de mener des études sur les traités et conventions internationaux dans le cadre de leur ratification et ou signature ;
- de mener des études relatives à l'internalisation des traités et conventions auxquels la Guinée est partie ;
- d'assurer le secrétariat technique pour la rédaction des rapports à soumettre aux organes de traités.

Article 9 : La Section Documentation et Archives :

- de collecter, de traiter et de classer la documentation de la Direction ;
- de procéder au catalogage des documents ;
- de procéder à l'archivage des documents.

Article 10 : Division Promotion des Droits de l'Homme, des Libertés Publiques et de la Citoyenneté est chargée :

- de participer à la conception et d'élaboration des stratégies, plans, programmes et projets relatifs à la promotion des Droits de l'Homme et à l'exercice des Libertés Publiques et de la Citoyenneté ;
- de participer à l'organisation des séances de formation, d'éducation, de sensibilisation et d'information des élus, des cadres de l'Administration et de la société civile en matière de Libertés Publiques, des Droits de l'Homme et de la Citoyenneté ;
- d'analyser les informations recueillies auprès des observatoires ;
- de Faire des plaidoyers aux Autorités politiques dans le cadre de l'amélioration de l'exercice et la promotion des libertés et droits fondamentaux.

Article 11 : La Division Promotion des Droits de l'Homme, des Libertés Publiques et de la Citoyenneté comprend :

- une Section Promotion des Droits de l'Homme ;
- une Section Promotion des Libertés Publiques et de la Citoyenneté ;
- une Section Suivi-évaluation.

Article 12 : Section Promotion des Droits de l'Homme est chargée :

- d'identifier les besoins de formation des acteurs en matière de droits de l'homme ;
- de mener les études relatives au renforcement des capacités en matière de Droits de l'Homme ;
- d'animer des séances d'information, d'éducation et de formation en matière de Droits de l'Homme.

Article 13 : Section Promotion des Libertés Publiques et de la Citoyenneté est chargée :

- d'identifier les besoins de formation des acteurs en matière de Libertés Publiques et de la Citoyenneté ;
- de mener les études relatives au renforcement des capacités en matière de Libertés Publiques et de la Citoyenneté ;
- d'animer des séances d'information, d'éducation et de formation en matière de Libertés Publiques et de la Citoyenneté.

Article 14 : Section Suivi-évaluation est chargé :

- de proposer les outils de suivi-évaluation ;
- de mener toutes études afférentes aux suivi-évaluation ;

- d'assurer le suivi des relations dans le domaine des Droits de l'Homme.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par arrêté et Décision du Ministre chargé des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques sur proposition du Directeur National de la Promotion des Droits de l'Homme, des Libertés Publiques et de la Citoyenneté.

Article 16 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 18 Juin 2015

DIABY Khalifa Gassama

ARRETE A/2015/3344/MDFILP/CAB/DNPHLP/DRH DU 18 JUIN 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET DES RELATIONS EXTERIEURES.

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/2014/082/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques, la Direction Nationale des Relations Institutionnelles et des Relations Extérieures a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de relations avec les organisations et institutions en charge de la promotion et de la protection des Droits Humains et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets en matière de relations avec les organisations et institutions en charge de la promotion et de la protection des Droits Humains ;
- de servir d'interface entre le Département et les Institutions étatiques, les partenaires internationaux, les ONG étrangères et la société civile ;
- de concevoir et élaborer les accords de partenariat avec les organisations et institutions en charge de la promotion et de la protection des Droits Humains ;
- de créer et de gérer le répertoire des ONG de Défense des Droits de l'Homme ;
- de mettre en place des cadres de concertation et d'échanges permanents avec la Société civile les Institutions étatiques et les partenaires internationaux ;

- de participer aux rencontres nationales, régionales, sous régionales et internationales traitant des questions des Droits de l'Homme ;

- de veiller au respect des accords de partenariat avec les organisations et institutions ;

- de s'assurer de la transmission des rapports nationaux aux partenaires sur la situation des Droits de l'Homme en Guinée.

Article 2 : La Direction Nationale des Relations Institutionnelles et Extérieures est dirigée par un Directeur National nommé par le Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques.

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

Article 3 : Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Celui-ci est nommé dans les mêmes conditions que lui.

Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé :

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

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction des Relations Institutionnelles et des Relations Extérieures comprend :

- une Division Relations avec les Institutions Nationales et la Société Civile ;
- une Division Relations avec les Organisations et Institutions Internationales.

Article 5 : La Division Relations avec les Institutions Nationales et la Société Civile est chargée :

- de participer à l'élaboration des stratégies, plans, programmes et projets en matière de relations avec les organisations et institutions nationales et la société civile en charge de la promotion et de la protection des Droits de l'Homme ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des accords de partenariat avec les organisations et institutions nationales et la société civile en charge de la promotion et la protection des droits de l'homme ;
- de s'assurer du suivi des relations avec les départements ministériels, les institutions républicaines, la société civile, les forces de défense et de sécurité dans le cadre de la promotion et de la protection des Droits de l'Homme ;
- de participer à la mise en place de répertoires des ONG de défense des Droits de l'Homme ;
- de participer à l'animation de cadres de concertation et d'échanges permanents avec la Société civile, les Institutions étatiques et les partenaires internationaux ;
- de superviser la préparation de la participation aux rencontres nationales traitant des questions de Droits de l'Homme ;
- de s'assurer du respect des accords de partenariat avec les organisations et Institutions Nationales

- de participer à l'entretien et au développement des relations entre le Département et les collectivités locales dans le cadre de la promotion et de la protection des Droits Humains.

Article 6 : La Division Relations avec les Institutions Nationales et la Société Civile comprend :

- une Section Relations avec les Départements Sectoriels ;
- une Section Relations avec les Institutions Républicaines ;
- une Section Relations avec les Collectivités Locales ;
- une Section Relations avec la Société Civile.

-Article 7 : La Section avec les Départements Sectoriels

- mener les études afférentes aux relations avec les Départements Sectoriels impliqués dans la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'initier les mécanismes de maintien et de développement de la collaboration avec les Départements Sectoriels impliqués ;
- d'assurer le suivi des relations avec les Départements Sectoriels impliqués dans la protection et la promotion des Droits de l'Homme.

Article 8 : La Section Relations avec les Institutions Républicaines est chargée :

- de mener les études afférentes aux relations avec les Institutions Républicaines dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'initier les mécanismes de maintien et de développement avec les Institutions Républicaines dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'assurer le suivi des relations avec les Institutions Républicaines dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme.

Article 9 : La Section Relations avec les Collectivités locales est chargée :

- de mener les études afférentes aux relations avec les Collectivités Locales dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'initier les mécanismes de maintien et de développement avec les Collectivités Locales dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'assurer le suivi des relations avec les Collectivités Locales dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'informer les collectivités des recommandations relatives au respect des Droits de l'homme et les libertés publiques en Guinée.

Article 10 : La Division Relations avec les Organisations et Institutions Internationales est chargée :

- de participer à l'élaboration des stratégies, plans, programmes et projets en matière de relations avec les Organisations et Institutions Internationales en charge de la promotion et de la protection des Droits de l'Homme ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des accords de partenariat avec les Organisations et Institutions Internationales en charge de la promotion et de la protection des Droits de l'Homme ;

- de s'assurer du suivi des relations avec les Organisations et Institutions Internationales dans le cadre de la promotion et de la protection des Droits de l'Homme ;

- de participer à l'animation de cadres de concertation et d'échanges permanents avec les partenaires internationaux ;
- de superviser la préparation de la participation aux rencontres Internationales traitant des questions de Droits de l'Homme ;
- de s'assurer du respect des accords de partenariat avec les Organisations et Institutions Internationales ;
- de participer à l'entretien et au développement des relations avec les Organisations et Institutions Internationales dans le cadre de la promotion et de la protection des Droits Humains.

Article 11 : La Division Relations avec les Organisations et Institutions Internationales comprend :

- une Section Relations avec les Organisations et Institutions Sous Régionales et Régionales ;
- une Section Relations avec les Organisation et Institutions Internationales ;
- une Section Suivi-Evaluation.

Article 12 : La Section Relations avec les Organisations et Institutions Sous Régionales et Régionales est chargée :

- de mener les études afférentes aux relations avec les Institutions Internationales dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'initier les mécanismes de maintien et de développement avec les Institutions Républicaines dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'assurer le suivi des relations avec les Institutions Républicaines dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme.

Article 13 : la section relation avec les Organisations et Institutions Internationales est chargée :

- de mener les études afférentes aux relations avec les institutions républicaines dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme ;
- d'initier les mécanismes de maintien et de développement avec les Institutions Républicaines dans le cadre de la protection et promotion des Droits de l'Homme ;
- d'assurer le suivi des relations avec les Institutions Républicaines dans le cadre de la protection et la promotion des Droits de l'Homme.

Article 14 : une section suivi-évaluation est chargée :

- de proposer les outils de suivi-évaluation ;
- de mener toutes études afférentes aux suivi-évaluations ;
- d'assurer le suivi des relations dans le domaine des Droits de l'Homme.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre chargé des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques sur proposition du Directeur National des Relations Institutionnelles et Extérieures.

Article 16 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 18 Juin 2015

DIABY Khalifa Gassama

**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 Commandant 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° 11 et 12 des 10 et 25 Juin 2015