

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

PARAISANT LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY

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

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au **SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT** BP: 263 CONAKRY (avec la mention Direction du Journal Officiel de la République)

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

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du Journal Officiel de la République, exclusivement par chèque barré certifié visé ou par virement bancaire au compte n°001-190 201 1000148-71/PGT/GSP-BCRG Conakry.

Prix du numéro Simple : 12.500 GNF
Prix du numéro double : 25.000 GNF
Année antérieure Simple : 15.000 GNF
Année antérieure Double : 30.000 GNF
PRIX DES ANNONCES & AVIS
La ligne : 20.000 GNF

**ABONNEMENTS
1 an**

1. Guinée	
- Avec Livraison	500.000 GNF
- Sans Livraison	250.000 GNF
2. Autres Pays	
- Avec Livraison	1.000.000 GNF
- Sans Livraison	500.000 GNF

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT
RUE KA 022 QUARTIER BOULBINET COMMUNE DE KALOUM
BP.: 263 CONAKRY - TEL: (224) 620 79 26 23 / 628 33 09 29

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

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRETS

DECRET D/2015/061/PRG/SGG DU 10 AVRIL 2015,
PORTANT TRANSFERT DE CREDITS BUDGETAIRES
EXERCICE 2015.....374

DECRET D/2015/212/PRG/SGG DU 27 NOVEMBRE
2015, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE
AU MINISTERE DE L'INTERIEUR.....375

DECRET D/2015/213/PRG/SGG DU 07 DECEMBRE
2015, PORTANT ATTRIBUTION DE LA MEDAILLE
MILITAIRE "OR" A TITRE POSTHUME DANS
L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....375

DECRET D/2015/214/PRG/SGG DU 07 DECEMBRE
2015, PORTANT ATTRIBUTION DE LA MEDAILLE
MILITAIRE "ARGENT" A TITRE POSTHUME DANS
L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....375

DECRET D/2015/215/PRG/SGG DU 07 DECEMBRE
2015, METTANT FIN AUX FONCTIONS DE CADRES
DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE
L'EMPLOI ET DU MINISTERE DE L'ECONOMIE ET
DES FINANCES.....375-376

DECRET D/2015/217/PRG/SGG DU 07 DECEMBRE
2015, PORTANT SUSPENSION DU RECTEUR
DE L'UNIVERSITE JULIUS NYERERE DE KANKAN.....376

DECRET D/2015/218/PRG/SGG DU 08 DECEMBRE
2015, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER
AU SEIN DU BATAILLON DE LA SECURITE
PRESIDENTIELLE.....376

DECRET D/2015/219/PRG/SGG DU 10 DECEMBRE
2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS,
COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE
DE PILOTAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT DU
CENTRE DIRECTIONNEL DE KOLOMA ET
CONSTRUCTION DU SIEGE DU MINISTERE DE LA
VILLE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE.....376-377

DECRET D/2015/220/PRG/SGG DU 10 DECEMBRE
2015, PORTANT DECLARATION D'UTILITE
PUBLIQUE DES ZONES COUVERTES PAR LE
PROJET D'INTERCONNEXION ELECTRIQUE ENTRE
LA COTE D'IVOIRE, LE LIBERIA, LA SIERRA-LEONE
ET LA GUINEE (CLSG).....377-378

DECRET D/2015/221/PRG/SGG DU 11
DECEMBRE 2015, PORTANT NOMINATION D'UN
OFFICIER AU BATAILLON DE LA SECURITE
PRESIDENTIELLE.....37

DECRET D/2015/222/PRG/SGG DU 11
DECEMBRE 2015, PORTANT NOMINATION D'UN
OFFICIER AU BATAILLON DE LA SECURITE
PRESIDENTIELLE.....37

DECRET D/2015/223/PRG/SGG DU 11
DECEMBRE 2015, PORTANT CREATION DU
COMITE DE SUIVI DU PROJET
HYDROELECTRIQUE DE SOUAPITI.....37

DECRET D/2015/224/PRG/SGG DU 11
DECEMBRE 2015, PORTANT NOMINATION DES
MEMBRES DU COMITE DE SUIVI DU PROJET
HYDROELECTRIQUE DE SOUAPITI.....378-37

DECRET D/2015/225/PRG/SGG DU 24
DECEMBRE 2015, ACCORDANT LA GRACE
PRESIDENTIELLE A CERTAINS DETENUS ET
CONDAMNES.....379-38

ARRETES

MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE A/2015/6244/MDB/SGG DU 04
DECEMBRE 2015, PORTANT REGLEMENTATION
DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION DE
COMMISSIONNAIRE EN DOUANE.....385-38

ARRETE A/2015/6256/MDB/SGG DU 07
DECEMBRE 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET
ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE
DU BUDGET.....388-39

ARRETE A/2015/6310/MDB/SGG DU 11
DECEMBRE 2015, PORTANT AGREMENT D'UN
COMMISSIONNAIRE EN DOUANE.....391-39

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

ARRETE A/2015/6262/MFPREMA/DNGC/DRFC/
SCDS/SGG DU 07 DECEMBRE 2015, PORTANT
ENGAGEMENT DE TREIZE (13)
FONCTIONNAIRES.....3

ARRETE A/2015/6396/MFPREMA/CAB/DNGPEEC/SGG DU 15 DECEMBRE 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE DES AGENTS DE L'ETAT.....393-397

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

ARRETE A/2015/6309/MASPFE/CAB/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT AUTORISATION D'EXERCICE ACCORDEE A L'ORGANISME AGREE «HET KLEINE MIRAKEL» EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....397

MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

ARRETE A/2015/6524/MASPFE/CAB/SGG DU 17 DECEMBRE 2015, PORTANT OCTROI D'UN PERMIS DE RECHERCHES MINIERES A LA SOCIETE SELLA MINING SARL.....397-398

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE A/2015/6530/MEF/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT CREATION, FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DU GROUPE NATIONAL DE TRAVAIL SUR L'ANALYSE DE VIABILITE ET LA STRATEGIE DE LA DETTE A MOYEN TERME (SDMT).....399

ARRETE A/2015/6531/MEF/DND-APD/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, FIXANT UTILISATION DU MANUEL DE PROCEDURES DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA DETTE ET DE L'AIDE PUBLIQUE AU DEVELOPPEMENT.....399

ARRETE A/2015/6532/MEF/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT MISE EN PLACE ET COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME D'APPUI A LA SOCIETE CIVILE (PASOC).....399-400

ARRETE A/2015/6533/MEF/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT MISE EN PLACE ET COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DES FINANCES PUBLIQUES (PARFIP) VOLET «RENFORCEMENT DES CORPS DE CONTROLE - PHASE II (RECOR II)».....400

ARRETE A/2015/6534/MEF/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT MISE EN PLACE ET COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DES FINANCES PUBLIQUES (PARFIP).....401

MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....402

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRETS

DECRET D/2015/061/PRG/SGG DU 10 AVRIL 2015, PORTANT TRANSFERT DE CREDITS BUDGETAIRES EXERCICE 2015.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L /2012/012/CNT du 06 Août 2012, portant Loi Organique Relative aux Lois de Finances ;

Vu la Loi L /2014/033/AN du 23 Décembre 2014, portant Loi de Finances pour l'année 2015 ;

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/2013/015/PRG/SGG du 15 Janvier 2013, portant Règlement Général de Gestion Budgétaire et de Comptabilité Publique ;

Vu le Décret D/2015/005/PRG/SGG du 12 Janvier 2015, portant Répartition entre les Départements Ministériels et Institutions des Crédits de Paiement ouverts au Budget de l'Etat pour 2015 ;

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 ;

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

DECRETE:

Article 1^{er}: Il est autorisé le transfert de crédits de GNF 106.470.961.452 (Cent six milliards quatre cent soixante dix millions neuf cent soixante un mille quatre cent cinquante deux Francs Guinéens) entre les lignes des Titres III "Achats de Biens et Services", IV "Subventions et Transferts", V "Investissements Publics" et VI "Investissements Financiers et Transferts en Capital" des Budgets des Dépenses communes et du Ministère Délégué à la Défense Nationale, suivant le tableau ci-après:

Article 2: Le montant du transfert servira à couvrir les dépenses liées à la construction de Bâtiments administratifs, à l'acquisition de véhicules pour le compte dudit Ministère, au contrôle et à la supervision du programme d'éclairage public de trente mille (30 000) lampadaires dans les cinq (05) communes de Conakry, les trente trois (33) Préfectures et les trois cent quatre (304) CRD, exercice 2015.

Article 3: Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre Délégué au Budget, le Ministre Délégué à la Défense et l'Administrateur Général de l'Administration et Contrôle des Grands Projets et des Marchés Publics sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

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

Conakry, le 10 Avril 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/212/PRG/SGG DU 27 NOVEMBRE 2015, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DE L'INTERIEUR.

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/2013/002/PRG/SGG du 07 Janvier 2013, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Publique ;

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/2015/134/PRG/SGG du 07 Juillet 2015, portant Changement de dénomination du Ministère de la Sécurité et de la Protection Publique en Ministère de l'Intérieur.

DECRETE:

Article 1^{er} : Monsieur Bangaly **KOUROUMA**, Matricule 187 045 V, Contrôleur Général de Police, est nommé **Directeur Général de la Police Nationale**, en remplacement de **Monsieur Mohamed GHARE**, Contrôleur Général de Police, appelé à d'autres fonctions ;

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 27 Novembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/213/PRG/SGG DU 07 DECEMBRE 2015, PORTANT ATTRIBUTION DE LA MEDAILLE MILITAIRE "OR" A TITRE POSTHUME DANS L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 22 Septembre 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/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier de l'Ordre National du Mérite.

DECRETE:

Article 1^{er} : Est décernée la Médaille Militaire "OR " de l'ORDRE NATIONAL DU MERITE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE à Titre Posthume au **Lieutenant-colonel Marwane DIALLO** en Service à l'EMIA, en reconnaissance des services rendus pour la Défense de la Patrie.

Article 21: 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 07 Décembre 2015

DECRET D/2015/214/PRG/SGG DU 07 DECEMBRE 2015, PORTANT ATTRIBUTION DE LA MEDAILLE MILITAIRE "ARGENT" A TITRE POSTHUME DANS L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 22 Septembre 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} : Est décernée la Médaille Militaire "ARGENT " de l'ORDRE NATIONAL DU MERITE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE à Titre Posthume à l'**Adjudant-chef Jacob LOUA** en Service au BSC du Camp Alpha Yaya DIALLO, en reconnaissance des éminents services rendus pour la Défense de la Patrie.

Article 21: 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 07 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/215/PRG/SGG DU 07 DECEMBRE 2015, METTANT FIN AUX FONCTIONS DE CADRE DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'EMPLOI ET DU MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES.

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} : Sont démis de leurs fonctions pour faute lourde les cadres dont les prénoms et noms suivent ;

1. Monsieur Ibrahima CAMARA, Vétérinaire, Matricule 1 293 Y, Secrétaire Général du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi ;

2. Monsieur Sékou KOUROUMA, Ingénieur Génie Civil, Matricule 192 250 Y, Chef Service Infrastructure, Equipements et Maintenance au Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi ;

3. **Monsieur Foret SAMOURA**, Matricule 201 996 G, Chef Section Défense, Sécurité et Justice à la Direction Nationale des Marchés Publics au Ministère de l'Economie et des Finances ;

4. **Monsieur Mamadou Saïdou BALDE**, Matricule 2016 661 L, Chef Section Etudes à la Direction Nationale des Marchés Publics au Ministère de l'Economie et des Finances ;

5. **Monsieur El Hadj Lamine Bagna CAMARA**, Matricule 197 315 R, Chargé d'Etudes à la Direction Nationale des Marchés Publics au Ministère de l'Economie et des Finances ;

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

Conakry, le 07 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/217/PRG/SGG DU 07 DECEMBRE 2015, PORTANT SUSPENSION DU RECTEUR DE L'UNIVERSITE JULIUS NYERERE DE KANKAN.

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 1er : Est suspendu de ses fonctions pour faute grave, **Dr Idrissa MAGASSOUBA**, Recteur de l'Université Julius Nyeréré de Kankan.

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

Conakry, le 07 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/218/PRG/SGG DU 08 DECEMBRE 2015, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER AU SEIN DU BATAILLON DE LA SECURITE PRESIDENTIELLE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

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

DECRETE:

Article 1^{er}: Le Lieutenant-colonel Yemoiba CAMARA est nommé **Commandant de la Protection Rapprochée au sein du Bataillon de la Sécurité Présidentielle**, en remplacement du Capitaine Adama KEITA.

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

Conakry, le 08 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/219/PRG/SGG DU 10 DECEMBRE 2015, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE DE PILOTAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT DU CENTRE DIRECTIONNEL DE KOLOMA ET CONSTRUCTION DU SIEGE DU MINISTERE DE LA VILLE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

Vu la Loi L/2015/023/AN du 10 Septembre 2015, portant Autorisation de Ratification de la Convention de Partenariat Public-Privé pour la mise en œuvre du Projet d'Aménagement du Centre Directionnel de Koloma et la Construction du siège du Ministère de la Ville et de l'Aménagement du Territoire au Centre Directionnel de Koloma ;

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/2014/071/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Ville et de l'Aménagement du Territoire ;

Vu la Convention du 03 Juillet 2015, portant mise en œuvre du projet du Centre Directionnel de Koloma et Construction du siège du Ministère de la Ville et de l'Aménagement du Territoire entre le Gouvernement de la République de Guinée et le Groupement des Entreprises GUITER, GUICOPRES, et BEGEC TRAVAUX (Groupement 3 GB).

DECRETE:

Article 1er : Il est créé un Comité de Pilotage chargé du suivi de la mise en œuvre du projet d'aménagement du Centre Directionnel de Koloma et la construction du siège du Ministère de la Ville et de l'Aménagement du Territoire.

Article 2 : Le Comité de Pilotage est chargé de donner les orientations stratégiques et d'apporter toute l'assistance nécessaire pour la bonne réalisation des travaux.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de définir et mettre en place des mécanismes permettant un déguerpissement paisible des personnes occupant le domaine concerné ;
- de superviser l'indemnisation de toutes les personnes déguerpies et à déguerpier du site ;
- de faciliter la mise à disposition du Groupement 3GB, du domaine du projet libre de toute occupation ;

- de veiller au respect du calendrier des travaux et à une bonne exécution du projet ;
- de présenter au Gouvernement des rapports périodiques d'évaluation du niveau d'exécution du projet.

Article 3 : Le Comité de Pilotage est composé ainsi qu'il suit :

Président : Le Ministre d'Etat à la Présidence chargé des Questions d'investissement et des Partenariats Publics-Privés.

Vice-président : Le Ministre de la Ville et de l'Aménagement du Territoire.

Membres :

- Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances ou son représentant ;
- Le Ministre d'Etat, Ministre des Postes, Télécommunications et des Nouvelles Technologies de l'Information ou son représentant ;
- Le Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ou son représentant ;
- Le Ministre Délégué au Budget ou son représentant ;
- Le Ministre des Travaux Publics ou son représentant ;
- Le Ministre de l'Energie et de l'Hydraulique ou son représentant ;
- Le Ministre de l'Intérieur ou son représentant ;
- L'Administrateur Général des Grands Projets et des Marchés Publics ou son représentant.

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Comité de Pilotage est appuyé par un Comité Technique dont les attributions, la composition et le fonctionnement feront l'objet d'un Arrêté du Ministre de la Ville et de l'Aménagement du Territoire.

Article 5 : Les Ministres de la Ville et de l'Aménagement du Territoire, des Travaux Publics, de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

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

Conakry, le 10 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/220/PRG/SGG DU 10 DECEMBRE 2015, PORTANT DECLARATION D'UTILITE PUBLIQUE DES ZONES COUVERTES PAR LE PROJET D'INTERCONNEXION ELECTRIQUE ENTRE LA COTE D'IVOIRE, LE LIBERIA, LA SIERRA-LEONE ET LA GUINEE (CLSG).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/2013/065/CNT du 08 Novembre 2013, portant Autorisation de Ratification du Traité pour la Construction, le Développement et l'Exploitation de la ligne d'interconnexion Côte d'Ivoire, Libéria, Sierra-Léone, Guinée (CLSG) adopté le 05 Mars 2012 à Abidjan ;

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

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

Sur Proposition du Ministre de la Ville et de l'Aménagement du Territoire.

DECRETE:

Article 1er : Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet d'interconnexion Electrique Côte d'Ivoire, Libéria, Sierra-Léone et Guinée (CLSG), sont déclarées d'Utilité Publique pour le transport et la distribution d'énergie, les zones ci-après :

- a) - Le site réservé pour la construction du Poste Source de N'Zérékoré en République de Guinée, pour une superficie de 5ha 13a 90,5905ca ;
- b) - Le site réservé pour la construction du Poste Source de Linsan Préfecture de Kindia, pour une superficie de 8ha 99a 16,91ca ;
- c) - Le corridor de transport d'énergie d'une longueur de 180 km avec une largeur de 40 mètres traversant N'Zoo et N'Zérékoré en République de Guinée, soient 48ha 60a ;
- d) - Le corridor de transport d'énergie d'une longueur de 106,28 km avec une largeur de 40 mètres traversant Kindia et Forécariah en République de Guinée, soient 425ha 06a.

Article 2 : Les zones susvisées sont déclarées propriétés de l'Etat et mises à la disposition de la Société TRANSCO-CLSG pour la mise en œuvre de son Projet.

Article 3 : La présente déclaration d'Utilité Publique constitue l'acte de cessibilité.

Article 4 : Les modalités et conditions de mise à disposition seront définies dans les conventions internationales spécifiques relatives aux ouvrages communs.

INTERDICTIONS

Article 5 : Sont interdites sur ces zones réservées toutes occupations nouvelles à quelque titre que ce soit.

Toute transaction et cession à quelque titre que ce soit de terrains bâtis et non bâtis comprise dans lesdites zones.

MESURE D'EXPROPRIATION

Article 6 : les occupants seront déguerpis au fur et à mesure des besoins d'aménagement de la puissance Publique.

L'Etat Guinéen à travers la Société TRANSCO-CLSG s'engage à indemniser et à recaser, conformément à la procédure en vigueur en la matière, les occupants de ces zones avant leur déguerpissement.

REALISATION DES EXPROPRIATIONS

Article 7 : l'expropriation ainsi déclarée devra être réalisée dans un délai de trois (3) ans à compter de la date de signature du présent Décret.

Article 8 : Le Ministre de la Ville et de l'Aménagement du Territoire procédera à l'immatriculation des zones avant l'affectation prévue à l'article 4 ci-dessus.

Article 9 : Les Ministères en charge de la Ville et de l'Aménagement du Territoire, des Mines et de la Géologie, de l'Energie et de l'Hydraulique, de l'Environnement et des Eaux et Forêts, de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, de l'Intérieur, des Transports, de l'Agriculture, de l'Elevage et des Productions Animales, des Travaux Publics, de l'Economie et des Finances sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application correcte des dispositions du présent Décret.

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

Conakry, le 10 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/221/PRG/SGG DU 11 DECEMBRE 2015, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER AU BATAILLON DE LA SECURITE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

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

DECRETE:

Article 1^{er} : Le **Capitaine Mamy CAMARA**, Matricule 16940/G, précédemment Commandant Adjoint du Groupement d'intervention Rapide (GIR) Kilomètre 36, est nommé **Commandant du Groupement d'intervention Rapide (GIR) Kilomètre 36**, en remplacement du Lieutenant-colonel Momory DEMBADOULO, appelé à d'autres fonctions.

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

Conakry, le 11 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/222/PRG/SGG DU 11 DECEMBRE 2015, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER AU BATAILLON DE LA SECURITE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

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

DECRETE:

Article 1^{er} : Le **Lieutenant-colonel Momory DEMBADOULO**, Matricule 16841/G, précédemment **Commandant du Groupement d'intervention Rapide (GIR) Kilomètre 36**, est nommé **Commandant du Bataillon de la Sécurité Présidentielle**, en remplacement du Lieutenant-colonel Karamoko CAMARA, qui réintègre son Corps d'origine.

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

Conakry, le 11 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/223/PRG/SGG DU 11 DECEMBRE 2015, PORTANT CREATION DU COMITE DE SUIVI DU PROJET HYDROELECTRIQUE DE SOUAPITI.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

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

DECRETE:

Article 1^{er} : Il est créé un Comité de Suivi du projet hydroélectrique de **SOUAPITI**.

Article 2 : Le Comité de Suivi est chargé de s'assurer de la mise en œuvre diligente des dispositions du protocole d'accord, en date du 29 Septembre 2015, portant sur le financement et la réalisation du projet hydroélectrique de Souapiti, signé entre le Gouvernement de la République de Guinée et les Trois Gorges, représenté par CWE.

Article 3 : Le Comité de Suivi qui sera assisté par un Comité Technique, pourra faire recours à toute compétence externe qu'il jugera utile dans l'accomplissement de sa mission.

Article 4 : Le Comité est composé d'un président, d'un rapporteur et des membres.

Article 5 : 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 11 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/224/PRG/SGG DU 11 DECEMBRE 2015, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU COMITE DE SUIVI DU PROJET HYDROELECTRIQUE DE SOUAPITI.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

Vu le Décret D/2014/021/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 l'Hydraulique;

Vu le Décret D/2015/223/PRG/SGG du 11 Décembre 2015, portant création du Comité de Suivi du projet hydroélectrique de SOUAPITI.

DECRETE:

Article 1^{er} : Sont nommés membres du Comité de Suivi du projet hydroélectrique de SOUAPITI, les cadres ci-après :

Président : **El hadj Nassirou DIALLO**, Conseiller chargé de l'Energie et de l'Hydraulique/Présidence de la République ;

Rapporteur : **El hadj Sékou Sanfina DIAKITE**, Secrétaire Général du Ministère de l'Energie et de l'Hydraulique ;

Membres :

• **Madame Marlyatou BARRY**, Conseillère en charge de la Coopération Internationale/Présidence de la République ;

• **Monsieur Abdoulaye MAGASSOUBA**, Conseiller en charge du Bureau de Suivi et d'Appui/Présidence de la République ;

• **Monsieur Boubacar KEITA**, Membre du Pool Economique chargé du Comité Sino-Guinéen/Présidence de la République ;

• **Monsieur Mohamed N'Fa FOFANA**, Directeur Energie, Hydraulique et Environnement/ACGPMP

• **Monsieur Mamady KABA**, Conseiller Principal/Ministère de l'Economie et des Finances ;

• **Monsieur Abraham BOURE**, Conseiller Principal/Ministère Délégué au Budget ;

• **El hadj Lansana FOFANA**, Directeur Général du PAHK ;

• **El hadj Soriba Surcouf BANGOURA**, Conseiller Energie, Ministère de l'Energie et de l'Hydraulique ;

• **Monsieur Mamadi KAKORO**, en service à EDG ;

• **Monsieur Alkaly Daouda YANSANE**, Directeur du Bureau Central des Etudes de Projets/ACGPMP ;

• **Monsieur Mory KABA**, ancien Directeur Général de EDG.

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

Conakry, le 11 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2015/225/PRG/SGG DU 24 DECEMBRE 2015, ACCORDANT LA GRACE PRESIDENTIELLE A CERTAINS DETENUS ET CONDAMNES.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

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

Vu l'Avis du Conseil Supérieur de la Magistrature du 21 Décembre 2015.

DECRETE:

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

N°	NOMS ET PRENOMS	JURIDICTIONS	MANDATS DE DEPOT	INFRACTIONS	PEINES INFLIGÉES	DATES D'EXPIRATION DES PEINES
1	Thierno Sadou DIALLO	Assises Ckry	02 -09- 2011	Atteinte à la Sûreté de l'Etat	5 ans	02-09-2016
2	Baba Alimou BARRY	Assises Ckry	27-08-2011	Atteinte à la Sûreté de l'Etat	5 ans	27-08-2016
3	Mamadou Adama MARA	Assises Ckry	18-08-2011	Atteinte à la Sûreté de l'Etat	5 ans	18-08-2016
4	BAH Oury	Assises Ckry	Défaut	Atteinte à la Sûreté de l'Etat	Contumace	

5	Abdourahamane DIALLO « Baguéro »	Assises Ckry	18-05-2004	Vol de bétail et meurtre	Condamné à mort	Peine commuée en réclusion Criminel à Perpétuité
6	Moussa BANGOURA	JP2	16-07-2015	Menace et injure	10 mois	16-05-2016
7	Mamadou Saidou Diallo	JP2	07-10-2015	Escroquerie	10 mois	07-08-2016
8	Olivier DELAMOU	JP2	22-10-2014	vol	18 mois	22-04-2016
9	Mamadou Koroka DIALLO	JP2	11-06-2015	Escroquerie	1 AN	11-06-16
10	Mohamed Lamine TRAORE	JP2	12-09-2015	VOL	2ans	12-03-2017
11	ALIA Camara	JP2	26-01-2015	Vol détention de chanvre indien	18-mois	26-07-2016
12	Souleymane CONDE	JP2	22-09-2015	Vol et détention de chanvre indien	1 AN	22-09-2016
13	Mohamed SYLLA Morya	JP2	29-07-2015	vol	1 AN	29-07-2016
14	Alpha Ahmadou DIALLO	JP2	07-07-2015	Vol et Recel	1 AN	07-07-2016
15	Sana CAMARA	Jp3	13-02-2015	escroquerie	2 ANS	13-02-2017
16	Amadou Tidiane BARRY	JUP3	23-02-2015	Escroquerie 1	1 AN	23-02-2016
17	Ibrahima Sory DIALLO	Jp3	04-09-2015	Abus de confiance	06 mois	04-03-2016
18	Alseny CAMARA	JP3	12-06-2015	VOL	2 ANS	12-07-2017
19	Therno Ibrahima Kolo DIABY	JP3	09-06-2015	Menace	18 mois	09-12-2016
20	Abdoulaye SYLLA	JP3	31-08-2015	vol	1 AN	31-08-2016
21	Mohamed KANTE	JP2	11-06-2015	vol	10n mois	11-04-2016
22	Amadou Tidiane DIALLO	JP2	22-06-2015	Vol et complicité	1 AN	22-06-2016
23	Therno Amadou DIALLO	JP2	22-06-2015	Vol et complicité	1 AN	22-06-2016
24	Mamadou Saliou BAH	JP2	25-08-2014	vol	2 ANS	25-08-2016
25	Mamadou saliou BAH	JP 3	21-08-2014	Vol	18 mois	21-02-2016
26	Dominique CROVOGUI	JP1	05-05-2014	Faux et usage de faux	2 ANS	07-05-2016
27	Mohamed 1 CAMARA	JP3	23-07-2014	Vol et complicité	2ANS	23-07-2016
28	Amadou SOW	JP3	04-07-2014	vol	2 ANS	04-07-2016
29	Naby Moussa TOURE	JP1	26-06-2015	Faux et Usage de Faux en Ecriture	1AN	02-12-2016
30	Mory SYLLA	JP1	17-11-2015	Détention et consommation de chanvre indien	2 ANS	17-11-2017
31	Dissidardy KOUNDOUNO	JP2	20-01-2015	vol	18 mois	20-07-2016
32	Ousmane CAMARA	JP1	13-10-2015	vol	8 mois	13-06-2016

33	Sékou YANSANE	JP1	04-04-2014	escroquerie	2 ANS	04-04-2016
34	Sada DIALLO	JP2	03-09-2014	Vol et recel	18 mois	03-03-2016
35	IbrahimaSory CAMARA	JP3	25-11-2014	Menace de MORT	18mois	25-05-2016
36	Mohamed SYLLA	JP3	05-08-2014	violence	2 ANS	25-08-2016
37	Thermo Amadou BARRY	JP3	04-07-2014-	vol	2 ANS	04-07-2016
38	Aboubacar TOURE	JP3	23-07-2014	Vol et complicité	2 ANS	23-07-2016
39	Harouna DIABY	JP2	10-02-2015	Vol en bande	16 mois	10-06-2016
40	Abdourahamane CAMARA	JP2	28-07-2015	Menace et vol	8 mois	28-03-2016
41	Mohamed CAMARA	JP2	21-08-2015	vol	1 AN	21-08-2016
42	Junior SOUOMOU	JP2	07-07-2015	escroquerie	2 ANS	07-07-2017
43	Yamoussa CAMARA	JP2	22-04-2015	Destruction de bien	1 AN	22-04-2016
44	Ousmane BANGOURA	JP3	30-10-2015	Vol et recel	8 mois	30-06-2016
45	Mamadou Anladjé BALDE	JP/Tougue	07-01-2013	vol de bétail	4 ANS	07-01-2017
46	Fatoumata CONDE	JP3	04-08-2014	Vol de numéraires	18 mois	04-02-2016
47	M'mahHawa CAMARA	JP3	31-07-2015	Abus de confiance	6 MOIS	31-01-2016
48	Mariama Cire DIAOUNE	JP2	08-09-2015	CBV/violence	08 MOIS	08-05-2016
49	Nantika DIALLO	JP2	13-01-2015	escroquerie	16 mois	13-05-2016
50	Mariama BARRY	JP2	13-01-2015	escroquerie	16 mois	13-05-2016
51	Check Ahmed FOFANAH	JP2	09-11-2012	Escroquerie	04 ANS	09-11-2016
52	Aissatou DIALLO	JP2	14-09-2015	C BV	16N MOIS	14-01-2017
53	Aissatou DIALLO	JP2	10-04-2015	vol	1 ANS	10-04-2016
54	Mariama Bella BAH	JP2	28-09-2015	VOL	6 mois	28-03-2016
55	Soulemame BAH	JP3	24-12-2014	Complicité de vol	2 ANS	24-12-2016
56	Ousmane BALDE	JP3	08-10-2015	Vol	10 mois	08-08-2016
57	Amara BARO	JP3	05-02-2015	Vol	18 mois	05-08-2016
58	Sékou CAMARA	TPI/KANKAN	09-09-2015	Tentative d'escroquerie	6 MOIS	09-03-2016
59	Sékou KABA	TPI/KANKAN	29-05-2015	Vol de moto	18 MOIS	29-11-2016
60	Billy Nankouma CONDE	TPI/KANKAN	06-08-2015	Vol de moto	18 MOI	06-02-2017
61	Abou KEITA	TPI/KANKAN	01-12-2014	Vol d'objets tentative de vol de moto	20 mois	01-08-2016
62	Mohamed KABA	TPI/KANKAN	27-02-2015	Vol de moto	2 ans	27-02-2017
63	Mohamed Lamine DOUMBOUYA	TPI/KANKAN	02-06-2015	Vol de moto	1 AN	02-06-2016
64	Foromou TOUARO	TPI/KANKAN	02-06-2015	Vol	1 an	02-06-2016
65	Mamadou Boye BARRY	TPI/KANKAN	22-07-2015	Tentative d'escroquerie	8MOIS	22-03-2016
66	Mohamed DRAME	TPI/KANKAN	20-08-2015	Vol d'objets	5 mois	20-01-2016
67	Mamady TOURE	TPI/KANKAN	28-09-2015	escroquerie	18	28-03-2017

68	Michel LOUA	TPI/KANKAN	14-10-2015	Vol d'objet divers et numéraire	2 ANS	14-10-2017
69	Moussa TRAORE	TPI/KANKAN	16-09-2015	Tentative d'escroquerie	2 ANS	16-09-2017
70	Bangaly KOUROUMA	TPI/KANKAN	26-05-2015	Vol de moto	1 AN	26-05-2016
71	Sekene SIDIBE	TPI/KANKAN	09-06-2015	Vol de bétail	1 AN	09-06-2016
72	C/C Moussa TRAORE	TPI/KANKAN	05-02-2015	Vol d'objets et recel	2 ANS	05-02-2017
73	Adama DIAKITE	TPI/KANKAN	16-11-2015	Tentative de vol de moto	6 MOIS	16-05-2016
74	Mohamed KABA	TPI/KANKAN	27-02-2015	Tentative de vol de moto	2 ANS	27-02-2017
75	Ibrahima CONDE	TPI/KANKAN	21-10-2014	Abus de confiance	2 ANS	21-10-2016
76	Yaya OULARE	TPI/KANKAN	23-09-2014	Vol de moto	2 ANS	23-09-2017
77	Seydou TRAORE	TPI/KANKAN	23-09-2015	Détention illégale d'explosif	6 MOIS	03-02-2016
78	Sékou Oumar CAMARA	TPI/KANKAN	03-08-2015	Vol de téléphone	1 AN	16-07-2016
79	Laye CONDE	TPI/KANKAN	21-10-2015	Vol de numéraire	1 AN	21-10-2016
80	Nouba KOURUMA	TPI/KANKAN	13-08-2015	CBV	8 MOIS	13-04-2016
81	Mamady TOURE	TPI/KANKAN	28-09-2015	escroquerie	18 MOIS	28-03-2017
82	Sékou KABA	TPI/KANKAN	24-11-2015	vol	4 MOIS	24-03-2016
83	Mamady KALO	TPI/KANKAN	20-04-2015	Abus de confiance	2 ANS	20-04-2017
84	Ibrahima Kafil CONDE	JP/ SIGUIRI	06-03-2015	Vol de moto	2 ANS	06-03-2017
85	Oumar CAMARA Alias Talby	JP/ SIGUIRI	12-03-2015	Vol par effraction	2 ANS	12-03-2017
86	Soumaïla DIAKITE	JP/MADIANA	06-07-2015	Vol De Machine Detectrice D'or	2 ANS	06-07-2017
87	Abdrouhamane DIALLO	JP/ MADIANA	06-07-2015	vol	2 ANS	06-07-2017
88	Lancine TRAORE	JP/ SIGUIRI	04-08-2015	escroquerie	10 MOIS	04-06-2016
89	Sanassy KANTE	JP/ SIGUIRI	14-06-2015	CBV	2 ANS	14-06-2017
90	Abdoulaye KONATE	JP/ SIGUIRI	25-11-2015	vol	18 MOIS	26-05-2017
91	Ousmane Bella DIALLO	JP/ SIGUIRI	12-09-2015	escroquerie	1 AN	12-09-2016
92	Asmiou DIENG	JP/ SIGUIRI	22-08-2015	CBV	18 MOIS	22-02-2017
93	Gnakoi HABA	JP/ SIGUIRI	17-09-2015	escroquerie	2 ANS	17-03-2017
94	Sambou KOULIBALY	JP/ SIGUIRI	24-07-2015	vol	8 MOIS	24-03-2016
95	Aboubacar SOUMAH	JP/ SIGUIRI	21-07-2015	Tentative de vol	1 AN	21-07-2016
96	Adama KOUROUMA	JP/ SIGUIRI	05-08-2015	Tentative de VOL	1 AN	05-08-2016
97	Daouda KANTE	JP/ SIGUIRI	15-09-2015	Vol	2 ANS	15-09-2017
98	Moussa YARADOUNO	JP/ SIGUIRI	08-05-2015	CBV	1 AN	08-05-2016
99	Adama MARA	JP/ SIGUIRI	20-10-2015	Tentative de vol	2 ANS	20-10-2017
100	Therno SANO	JP/ SIGUIRI	15-10-2015	Abus de confiance	1 AN	15-10-2016
101	Laye Kabine DIAWARA	JP/ SIGUIRI	24-03-2015	Tentative de vol	2 ANS	24-03-2017

102	Ousmane KOUROUMA	JP/ SIGUIRI	15-08-2015	vol	15 MOIS	05-11-2016
103	Sidiki KEITA	JP/ SIGUIRI	15-09-2015	vol	1 AN	12-09-2016
104	Mory TRAORE	JP/ SIGUIRI	01-04-2014	VOL	2 ANS	01-04-2016
105	Alaye SIDIBE	JP/ SIGUIRI	30-04-2014	Vol etCBV	2 ANS	30-04-2016
106	Souleymane DIALLO	TPI/ FARANAH	22-02-2014	Abus de confiance	2ANS	22-02-2016
107	Mamady CONDE	TPI/ FARANAH	27-07-2015	Menace de mort	1 AN	27-07-2016
108	Kadiatou DIANE	TPI/ FARANAH	10-08-2015	Abus de confiance	1 AN	10-08-2016
109	Abou KANDE	TPI/ FARANAH	06-10-2015	Vol de moto	8 MOIS	06-06-2016
110	Amara CONDE	TPI/ FARANAH	06-10-2015	Vol de moto	8 MOIS	06-06-2016
111	Sékou OULARE	TPI/ FARANAH	30-10-2015	Vol de bétail	1 AN	30-10-2016
112	Mamady CAMARA	TPI/ FARANAH	03-12-2015	vol	1 AN	03-12-2016
113	Ibrahima SORY DIALLO	TPI/ FARANAH	03-03-2015	Abus de confiance	2 ANS	03-03-2017
114	Zoglemou Laye VOKPO	TPI/ N'ZEREKORE	09-05-2011	VOL	5ANS	09-05-2016
115	Moussa CONDE	TPI/ N'ZEREKORE	02-05-2013	VOL DE NUMERIRES	4 ANS	02-05-2017
116	Laye KOMARA	JP/MTA	26-10-2013	VOL	3 ANS	25-10-2016
117	Faceny Oue MAOMOU	JP/MTA	24-10-2013	VOL	3 ANS	24-10-2016
118	Wakoly KOULEMOU	TPI/ N'ZEREKORE	19-12-2012	ABUS DE CONFIENCE	05 ANS	19-12-2017
119	Cece BALAMOU	TPI/ N'ZEREKORE	10-02-2014	ESCROQUERIE	02 ANS	17-12-2016
120	Jean Paptiste BELEMOU	TPI/ N'ZEREKORE	12-02-2014	VOL	03 ANS	06-01-2017
121	Kpoghomou NYEREKE	JP/LOLA	22-04-2014	TANTATIVE DE VOL ET MENACE	03 ANS	22-04-2017
122	Jacob KOLIE	TPI/ N'ZEREKORE	10-03-2014	C-B-V	02 ANS	10-03-2016
123	Ouemou BELE	TPI/ N'ZEREKORE	18-12-2013	ABUS DE BIENS SOCIAUX	04 ANS	18-12-2017
124	Belemou NEMA	TPI/ N'ZEREKORE	05-11-2012	VOL D'OBJETS DIVRES	05 ANS	05-11-2018
125	HABA PE	TPI/ N'ZEREKORE	22-09-2014	ESCROQUERIE	02 ANS	22-09-2016
126	Antoiane LOUA	TPI/ N'ZEREKORE	17-09-2014	VOL D'UNE CHEVRE	18 MOIS	17-03-2016
127	Sory SQUARE	JP/GUECK	14-07-2014	VOL D'OBJETS DIVERS	03 ANS	14-07-2017
128	Jean Baptiste LAMA	TPI/ N'ZEREKORE	29-12-2014	VOL D'OBJETS DIVERS PORTABLE	18 MOIS	29-06-2016

129	Jamy SOUA PE	TPI/ N'ZEREKORE	20-10-2014	VOL DE BETAIL	18 MOIS	20-04-2016
130	Sano FRANCOIS	TPI/ N'ZEREKORE	09-12-2014	VOL DE NUMERAIRES ET D'OBJETS DIVERS	18 MOIS	09-06-2016
131	Mamadou OURY DIALLO	TPI/ N'ZEREKORE	08-06-2015	VOL DE NUMERAIRES	01 AN	08-06-2016
132	Kerfalla DOUMBOUYA	JP/MTA	15-02-2015	VOL PAR EFFRACTION	03 ANS	15-02-2018
133	Mohamed KEITA	TPI/ N'ZEREKORE	25-06-2015	VOL D'OBJETS DIVERS ET DE NUMERAIRES	02 ANS	25-06-2017
134	Mory Alya DIA CISSE	JPI/ YOMOU	17-06-2013	VOL MULTIPLE, CBV ET VIOLENCES	18 MOIS	17-06-2015
135	Guilavogui VONE ECTOR	TPI/ N'ZEREKORE	23-04-2015	VOL DE BOISSONS	01 AN	23-04-2016
136	Malamou JEAN PAUL	TPI/ N'ZEREKORE	23-04-2015	VOL ET COMPLICITE	02 ANS	23-04-2017
137	Moriba KOULEMOU	TPI/ N'ZEREKORE	04-06-2015	HOMICIDE INVOLONTAIRE	01 AN	04-06-2016
138	Abou CHERIF	JP/MTA	05-08-2015	VOL	06MOIS	05-02-2016
139	Koulou BILIVIGUI	JP/MTA	04-08-2015	VOL	01 AN	04-08-2016
140	Abdoulaye CISSE	JP/MTA	11-09-2015	VOL	06 MOIS	11-03-2016
141	Seny THEA	TPI/ N'ZEREKORE	23-06-2015	ABUS DE CONFIENCE	08 MOIS	23-02-2016
142	Moriba KOULEMOU	TPI/ N'ZEREKORE	04/06/201 5	HOMICIDE INVOLONTAIRE	01 AN	04/06/2016
143	Foromou Kolié CAMARA	JP KISSIDOUYOU	09/12/201 4	Vol	18 mois	09/10/2016
144	Facely CAMARA	JP KISSIDOUYOU	16/03/201 5	Attentat à la pudeur	1 an	16/03/2016
145	Faya TOLNO	JP KISSIDOUYOU	18/08/201 4	Vol	2 ans	18/08/2016
146	Jean Mara	JP KISSIDOUYOU	25/02/201 5	Vol	1 an	25/02/2016
147	Souleymane Touré	JP KISSIDOUYOU	13/11/201 5	Abus de confiance	1 an	13/11/2016
148	Bangaly Brice SQUARE	JP KISSIDOUYOU	06/11/201 5	Abus de confiance	2 mois	06/01/2016
149	Tamba RENE	JP KISSIDOUYOU	19/07/201 5	Coups et blessures volontaires	7 mois	09/01/2016
150	Féré Moussou TOURE	JP KISSIDOUYOU	26/03/201 5	Attentat à la pudeur	1 an	16/03/2016
151	Michel Mouné Keno	JP BEYLA	16/09/2015	Vol, vagabondage	8 mois	16/05/2016
152	Alimou SANOH	JP BEYLA	16/09/2015	Vol, vagabondage	8 mois	16/05/2016

153	Lancinet SANOI	JP BEYLA	17/08/2015	Vol	10 mois	17/06/2016
154	Abdoulaye SIDIBE	JP BEYLA	16/12/2015	Vol de bétail	6 mois	16/06/2016
155	Prosper Komounou	JP BEYLA	06/05/2015	Menaces de mort	1 an	06/05/2016
156	Banagaly TRAORE	JP BEYLA	02/04/2015	Vol de numéraire	1 an	02/04/2016
157	Mohamed Camara dit Amos	JP BEYLA	18/03/2015	Vol de numéraire	1 an	18/03/2016
158	Ismael MANSARE	JP BEYLA	18/03/2015	Vol de numéraire	1 an	18/03/2016
159	Patrice KOLIE	JP BEYLA	18/03/2015	Vol de numéraire	1 an	18/03/2016
160	Mamady KEITA	JP BEYLA	18/03/2015	Vol de numéraire	1 an	18/03/2016
161	Karamo SOI MAORO	JP BEYLA	18/03/2015	Vol de numéraire	1 an	18/03/2016
162	Mory CAMARA	JP BEYLA	18/10/2015	Vol de bétail	1 an	17/10/2015
163	Lancinet SOUMAORO	JP BEYLA	17/10/2015	Vol de bétail	1 an	17/10/2016
164	Ismaël DIOP	JP DINGUIRAYE	24/11/2015	Escroquerie	4 mois	24/03/2016
165	Ibrahima BARRY	JP DINGUIRAYE	22/10/2015	Vol de moto	5 mois	22/03/2016
166	Naby CAMARA	JP LOLA	20/10/2014	Vol	2 ans	20/10/2016
167	Fidel Mounou	JP LOLA	20/06/2015	Complicité de vol	1 an	20/06/2016
168	Albert Camus SUNAMOU	JP LOLA	13/08/2015	Vol	6 mois	13/03/2016
169	David GUILAVOGUI	JP LOLA	03/07/2015	Escroquerie	10 mois	03/01/2016
170	Mamady CAMARA	JP DABOLA	27/07/2015	Vol de moto	6 mois	27/01/2016
171	Mamadou Malal DIALLO	JP DABOLA	26/10/2015	Détention illégale	6 mois	26/04/2016

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

Article 3 : le présent Décret qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.
Conakry, le 24 Décembre 2015

Prof. Alpha CONDE

ARRETES

MINISTERE DELEGUE AU BUDGET

ARRETE A/2015/6244/MD/SGG DU 04 DECEMBRE 2015, PORTANT REGLEMENTATION DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION DE COMMISSIONNAIRE EN DOUANE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu le Code des Douanes en ses articles 83 à 87 ;
Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics.

Vu le Décret D/2011/118/PRG/SGG du 14 Avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère Délégué au Budget ;
Vu le Décret D/2011/152/PRG/SGG du 08 Mai 2011, portant Erection de la Direction Nationale des Douanes en Direction Générale des Douanes ;
Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014 portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Les marchandises importées ou à exporter ne peuvent être déclarées en détail en Douane que par les **personnes physiques ou morales** suivantes :

- Le Propriétaire juridiquement capable et en mesure de justifier de son droit de propriété, lorsqu'il s'agit de marchandises à caractère non commercial ;

- Les Sociétés Unipersonnelles et autres Sociétés Titulaires d'un Agrément de Commissionnaire en Douane

Article 2 : Seules les **personnes morales agréées** en qualité de Commissionnaires en Douanes, à savoir les **Sociétés Unipersonnelles ou autres Sociétés**, peuvent accomplir pour autrui, les formalités en Douane.

Article 3 : Sous réserve des Conventions ou Accords Internationaux, n'est considéré comme Commissionnaire en Douane que toute personne morale de droit Guinéen ayant pour profession d'accomplir pour autrui les formalités en Douane, concernant la Déclaration en détail des marchandises importées ou à exporter.

Article 4 : L'Agrément de Commissionnaire en Douane est donné par le Ministre en Charge des Douanes. Il est obtenu par la Société et toute personne habilitée à la représenter.

Les personnes habilitées à représenter la Société auprès de l'Administration des Douanes sont les suivantes :

- Le Président du Conseil d'Administration
- Le Directeur Général ou son Adjoint
- Le Gérant ou son Adjoint

Article 5 : Il est mis en place à la Direction Générale des douanes un Registre d'immatriculation des Commissionnaires Agréés en Douane sur lequel sont inscrits les Commissionnaires Agréés et/ou les personnes habilitées à les représenter.

CHAPITRE II: CONDITIONS D'ACCES A LA PROFESSION, PROCEDURE D'AGREMENT ET D'EXTENSION D'AGREMENT

Article 6 : Pour prétendre à un Agrément de Commissionnaire en Douane, le Requérent doit s'engager à exercer cette profession à titre d'activité principale.

Article 7 : La demande d'Agrément de Commissionnaire en Douane est établie sur papier libre et adressée au Directeur Général des Douanes. Elle doit indiquer le ou les Bureaux de Douane auprès desquels la profession de Commissionnaires en Douane sera exercée.

Pour être recevable, elle doit être accompagnée des pièces suivantes selon le demandeur :

A. Pour les Sociétés Unipersonnelles

- Un exemplaire du journal d'annonce légale ayant publié l'Acte de Constitution de la Société ;
- L'Acte de nomination du Directeur ou du Gérant ;
- Un Certificat d'immatriculation au Registre du Commerce ;
- Un Certificat d'immatriculation auprès de la Direction Nationale des Impôts ;
- Un Extrait du Casier Judiciaire de l'actionnaire unique, datant de moins de trois mois et précisant que l'intéressé n'a jamais été condamné à une peine afflictive ou infamante ;
- Un Curriculum Vitae attestant soit :
 - i. Cinq ans d'expérience professionnelle en qualité de

- li. La possession d'un Diplôme d'études supérieures en Douanes et un an de pratique comme Déclarant ;

- iii. La possession d'un Diplôme d'une école spécialisée de transit et de deux ans d'expérience pratique comme Déclarant ;

- Une caution bancaire souscrite auprès d'une Banque de la place pour un montant égal à cinquante millions de francs Guinéens

Une Note de Service du Directeur Général des Douanes fixera le plafond du montant des Droits et Taxes liquidés par Déclaration pour les Sociétés Unipersonnelles.

B. Pour les autres personnes morales :

- Un exemplaire des Statuts de la Société ;
- Un exemplaire du journal d'annonce légale ayant publié l'Acte de constitution de la Société ;
- Un Certificat d'immatriculation au Registre des activités économiques ;
- Un Certificat d'immatriculation auprès de la Direction Nationale des Impôts ;
- L'Acte de nomination des Administrateurs, Gérants et Directeurs accompagné des mêmes pièces que celles exigées pour les Sociétés Unipersonnelles et non citées dans la présente énumération ;
- La liste des agents habilités à agir pour le compte de la personne morale accompagnée des mêmes pièces que celles exigées pour les Sociétés Unipersonnelles et non citées dans la présente énumération ;
- Une caution bancaire souscrite auprès d'une Banque de la place pour un montant égal à 200.000.000 GNF (deux cent millions GNF).

Article 8 : Tout Postulant à l'exercice de la profession de Commissionnaire en Douane devra justifier lors de la présentation de son dossier, de la possession d'un local approprié et des matériels de bureau adéquats à l'exercice de la profession sollicitée.

Cette possession se justifie par la présentation d'un Procès Verbal de constat établi par deux agents de la Direction Technique de la Législation de la Réglementation et des Relations Internationales de la Direction Générale des Douanes.

Article 9 : Le Directeur Général des Douanes vérifie la demande sur le fond et en la forme à travers l'instruction préalable par ses Services Techniques. Ensuite, il communique les dossiers de demande d'Agrément à la Commission d'Evaluation jouant le rôle de Comité Consultatif. Cette Commission est composée comme suit :

- Président : Le Directeur Général Adjoint des Douanes ;
 - Rapporteur : Le Directeur de la Législation de la Réglementation et des Relations Internationales ;
 - Membres : L'Inspecteur Général des Douanes ou son Représentant ;
- Deux Représentants des Commissionnaires Agréés en Douane, proposés par les Organisations Représentatives de la Profession.

A l'issue de l'examen des dossiers par la Commission d'Evaluation, le Directeur Général des Douanes transmet un Projet d'Arrêté d'Agrément au Ministre en Charge des Douanes.

Article 10 : L'Agrément de la Société fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en Charge des Douanes.

Article 11 : L'Extension de la compétence territoriale des Agréments est accordée par le Directeur Général des Douanes à condition que la demande soit accompagnée d'une Attestation Vérifiée par le Service des Douanes indiquant que le Postulant possède des installations appropriées dans le ressort des bureaux pour lesquels il demande l'extension de l'Agrément.

CHAPITRE III: CONDITIONS D'EXERCICE DE LA PROFESSION ET INCOMPATIBILITES

Article 12 : Les effets de l'Agrément ne sont pas limités dans le temps. Toutefois, les personnes agréées sont tenues sous peine de retrait de l'Agrément, de présenter chaque année, avant le 31 Mars un **quitus fiscal**.

Article 13 : Les cautions ne peuvent être actionnées par le Directeur Général des Douanes que dans les cas où, celui-ci constate l'incapacité du Commissionnaire cautionné, à acquitter les Droits et Taxes de Douane liquidés sur les marchandises importées ou à exporter ou encore à réparer les effets d'une infraction douanière relevée à l'encontre du Commissionnaire en cause.

L'intervention de la banque caution ne peut concerner que la réparation des peines légales pécuniaires et non les peines corporelles qui restent à la charge du Commissionnaire infracteur.

Article 14 : Si par suite d'un prélèvement effectué en recouvrement de créances du Trésor sur la caution, le reliquat vient à être inférieur à son montant réglementaire, le Commissionnaire en Douane Agréé doit rétablir ce montant dans un délai d'un mois à compter de la date de notification du prélèvement.

Article 15 : La caution constituée conformément à l'Article 7 ci-dessus, n'est restituée qu'en cas de retrait d'Agrément ou de cessation d'activité. Il est diminué le cas échéant, des sommes restant dues au Trésor au titre des Droits, Taxes ou amendes de Douane.

Article 16 : Le Tarif des rémunérations des Commissionnaires Agréés en Douane est fixé par le Directeur Général des Douanes après avis de la Chambre de Commerce et d'industrie et/ou du (des) Président (s) ou Représentant de la Fédération des Commissionnaires Agréés en Douane ; suivant les conditions prévues par la législation des prix.

Article 17 : Le Commissionnaire en Douane peut agir en son propre nom ou comme mandataire du propriétaire des marchandises. Il rédige lui-même la déclaration, liquide provisoirement les Droits et Taxes sous peine d'irrecevabilité de ce document et présente lui-même les marchandises à la vérification. Il peut cependant donner procuration à ses employés salariés. Cette procuration écrite doit être transmise au Service des Douanes.

Article 18 : Le Commissionnaire Agréé en Douane est tenu d'acquitter, pour le compte de son commettant, le montant des Droits et Taxes ou amendes liquidés par le Service des Douanes.

Par dérogation aux dispositions du paragraphe ci-dessus du présent Article, la responsabilité du Commissionnaire Agréé en Douane est dérogée à l'égard du Trésor pour le paiement des Droits et Taxes de Douane, lorsque son commettant bénéficie à titre personnel, d'un crédit de Droit ou d'un Crédit d'Enlèvement en application des dispositions du Code de Douanes.

Article 19 : Le Commissionnaire en Douane est, du seul fait de sa déclaration, responsable vis-à-vis des Douanes. Il est responsable du fait de son commettant sauf en cas de recours par lui contre ce dernier.

Article 20 : Les infractions douanières, telles que les **fausses déclarations d'espèce, d'origine, de quantité et autres**, constatées sur les déclarations en détail l'ors des formalités et procédures de dédouanement, sont punies des peines prévues par le Code des Douanes.

Article 21 : Le bénéfice du crédit d'enlèvement en Douane et/ou de toute procédure expresse avant paiement des Droits et Taxes reste subordonné à la production préalable par le

Article 22 : Tout Commissionnaire en Douane doit obligatoirement conserver dans son établissement et pour chaque bureau pour lequel son Agrément est valable, les documents suivants :

- Les répertoires annuels cotés et paraphés par la Direction de la Législation, de la Réglementation et des Relations Internationales sur lesquels les opérations de Douane effectuées sont inscrites conformément aux instructions de la Direction Générale des Douanes ;
- Les documents relatifs à chaque opération de dédouanement, notamment :
 - a) l'ordre de dédouanement ;
 - b) la photocopie de la déclaration ;
 - c) la photocopie de la quittance de paiement des Droits et Taxes ;
 - d) les titres de transport ;
 - e) la liste de colisage ;
 - f) les factures de fournisseurs ;
 - g) la police d'assurance ;
 - h) les bons de livraison ;
 - i) toutes les autres pièces exigées lors du dépôt de la déclaration

Ces répertoires et documents doivent être conservés pendant **trois (3) ans** à compter de la date d'enregistrement des déclarations correspondantes et ils doivent être présentés au Service des Douanes à première réquisition.

Article 23 : Les Commissionnaires Agréés en Douane sont soumis aux obligations comptables prévues par l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit commercial général et l'acte uniforme portant organisation de la comptabilité publique des Entreprises.

Article 24 : Toute modification, dans les Statuts d'une Société dans la composition d'un Conseil d'Administration, tout changement de personnes habilitées à représenter la Société doit être notifiée dans un délai maximum d'un mois au Directeur Général des Douanes.

Article 25 : L'exercice de la profession de Commissionnaire en Douane est incompatible avec l'exercice des activités suivantes :

- Importateur ou Exportateur, Agent Commercial ;
- Agent employé de l'Etat ;
- Agent des Forces Armées ou de Sécurité, en activité

CHAPITRE IV : RETRAIT D'AGREMENT : CAS ET PROCEDURE DE RETRAIT

a) Cas de retrait

Article 26 : En cas de décès, de renonciation d'un titulaire de l'Agrément, de dissolution d'une Société titulaire d'un Agrément ou de cas de changement de raison sociale, le Directeur Général des Douanes constate la caducité de l'Agrément en cause, la formalise par un Arrêté du Ministre en Charge des Douanes, la notifie à l'intéressé et porte à la connaissance du Public.

Article 27 : Indépendamment de l'application des dispositions répressives prévues au Code des Douanes, l'Agrément de Commissionnaire en Douane peut être retiré temporairement ou définitivement selon le cas.

b) Procédure de retrait de l'Agrément

Article 28 : Le retrait temporaire ou la suspension de l'Agrément pour une durée pouvant aller jusqu'à 3 mois, est décidé par le Directeur Général des Douanes et peut s'appliquer aux fautes suivantes :

- Absence ou mauvaise tenue des registres obligatoires ;
- Absence ou mauvaise conservation dans la Société, des dossiers et/ou des déclarations traitées ;
- Non respect des engagements de production des pièces obligatoires à joindre aux déclarations ;
- Compromission dans trois cas de contrebandes ou délits de Douane dans un intervalle de trois mois.

Le retrait définitif de l'Agrément relève de la compétence du Ministre en Charge des Douanes sur proposition du Directeur

Le Directeur Général des Douanes engage la procédure de retrait définitif par la rédaction d'un rapport circonstancié à l'attention du Ministre en Charge des Douanes lorsque :

a) Les modifications dans les Statuts d'une Société ou tout changement de personnes habilitées à la représenter ne lui sont pas notifiés dans les trente jours suivant lesdites modifications ;

b) Les personnes morales agréées en qualité de Commissionnaire en Douane se rendent coupables dans l'exercice de leurs fonctions, des délits de faux et usage de faux, tels que les **faux cachets, faux documents, fausses signatures et autres**.

c) L'actionnaire unique de la Société Unipersonnelle fait l'objet d'une condamnation à caractère pénal.

Article 29 : En aucun cas, le retrait temporaire ou définitif de l'Agrément ne peut ouvrir droit à indemnité ou dommage intérêt.

Article 30 : La procédure de retrait de l'Agrément soit par le Directeur Général des Douanes, soit par le Ministre en Charge des Douanes en cas de fautes graves du Commissionnaire en Douane Agréé est notifiée à l'intéressé par le Directeur Général des Douanes et portée à la connaissance du Public.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 31 : Les Commissionnaires Agréés en activité, au jour de la publication du présent Arrêté, disposent d'un délai de **90 jours** pour se mettre en conformité avec les présentes dispositions.

Article 32 : Les Actes d'Agrément, d'extension de compétence territoriale ou de retrait définitif, sont à publier au **Journal Officiel** de la République.

Article 33 : Le présent Arrêté qui annule toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au **Journal Officiel** de la République.

Conakry, le 04 Décembre 2015

ARRETE A/2015/6256/MD/SGG DU 07 DECEMBRE 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2011/118/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.

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge du Budget, la Direction Générale du Budget a pour mission la mise en œuvre de la politique budgétaire du Gouvernement et d'en assurer le suivi. A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière budgétaire et de veiller à leur application ;

- de concevoir et d'élaborer les stratégies soutenables et performantes des finances publiques ;

- de participer à l'évaluation des besoins et les capacités de financement de l'Etat et des Etablissements Publics ;

- d'apporter des contre-expertises techniques et financières sur les projets ministériels à forts enjeux financiers ;

- d'élaborer les référentiels de gestion budgétaire et de veiller à leur bonne application ;

- d'assurer la tutelle technique et de coordination des activités des Divisions et Services des Affaires Financières des Départements Ministériels, Institutions et Etablissements Publics ;

- d'apporter les appuis techniques nécessaires aux Départements Ministériels, Institutions et Etablissements Publics dans la modernisation de leur système de prévision, d'exécution et de suivi-évaluation budgétaires ;

- de participer aux rencontres nationales, sous régionales et internationales traitant des questions budgétaires.

Article 2 : La Direction Générale du Budget est dirigée par un Directeur Général, nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge du budget. Le Directeur Général coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction Générale.

Il assure le rôle d'ordonnateur délégué des dépenses communes.

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.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Générale du Budget comprend : des Services d'Appui ;

- une Direction des Services Administratifs et Financiers ;

- des Directions Techniques ;

- des Services ;

- des Cellules ;

- des Services Déconcentrés.

Article 5 : Les Directions Techniques, la Direction des Services Administratifs et Financiers, les Services et les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

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

Article 6 : Les Services d'Appui sont :

- Le Service Etudes et Réformes Budgétaires ;

- Le Service Pensions ;

- Le Service Solde ;

- Le Service Dépenses Communes et Déplacements à l'Extérieur ;

Article 7 : Le Service Etudes et Réformes Budgétaires est chargé :

- de mener les études rétrospectives et prospectives relatives aux réformes des finances publiques ;

- d'élaborer les référentiels de gestion budgétaire et financière de l'Etat et des Collectivités locales ;

- d'assurer le suivi et l'animation des réformes budgétaires en relation avec les services concernés ;

- d'assurer le suivi de l'application du régime financier du code des collectivités locales ;

- de participer à la conception, à l'élaboration et à la recherche de financement des programmes de développement local.

Article 8 : Le Service Etudes et Réformes Budgétaires comprend :

- une Cellule Etudes ;

- une Cellule Réformes Budgétaires ;

- une Cellule Finance Locale.

Article 9 : La Cellule Etudes est chargée :

- de réaliser des études rétrospectives ou prospectives relatives aux réformes des finances publiques ;

- d'appuyer la participation aux initiatives de modernisation de la gestion budgétaire et financière - et notamment au déploiement des dispositions de la LORF et au renforcement des capacités de la fonction budgétaire

Article 10 : La Cellule Réformes Budgétaires est chargée :

- de suivre et animer les réformes budgétaires en relation avec la Cellule Technique de Suivi des Programmes;
- veiller à la bonne application des règles de la LORF et de la doctrine budgétaire telle qu'éditée par la direction ;
- apporter un soutien méthodologique sur certaines questions transversales à forts enjeux budgétaires ;

Article 11 : La Cellule Finance Locale est chargée :

- d'assurer le suivi des finances locales et l'évaluation de leur impact;
- de participer à l'élaboration des référentiels de gestion budgétaire et financière des Collectivités locales;
- de participer à la conception, à l'élaboration et à la recherche de financement des programmes de développement local.

Article 12 : Le Service Pensions est chargé :

- de veiller à l'application des Lois et règlements relatifs aux pensions;
- de constituer et gérer les archives sur les pensions ;
- de gérer les contentieux relatifs aux pensions ;
- de participer à la conception et à la gestion des bases de données relatives à la prévision des pensions ;
- d'évaluer les impacts des mesures relatives aux retraites sur la structure et l'évolution des pensions.

Article 13 : Le Service Pensions comprend :

- une Cellule Pension Civile ;
- une Cellule Pension Militaire ;
- une Cellule Comptabilité et Archives.

Article 14 : La Cellule Pension Civile est chargée :

- de tenir à jour la base de données relatives aux pensions civiles;
- d'évaluer l'impact des mesures relatives à la retraite et à la réversion sur la structure et l'évolution des pensions civiles;
- de préparer les projets d'actes portant attribution et modification des pensions civiles ;
- de liquider le secours capital- décès pour les fonctionnaires décédés en activité.

Article 15 : La Cellule Pension Militaire est chargée :

- de tenir à jour la base de données relatives aux Pensions Militaires;
- d'évaluer l'impact des mesures relatives à la retraite et à la réversion sur la structure et l'évolution des pensions militaires;
- de préparer les projets d'actes portant attribution et modification des pensions militaires ;

Article 16 : La Cellule Comptabilité et Archives est chargée :

- de recevoir et vérifier les actes portant attribution et modification des pensions établies par les sections pensions civiles et militaires ;
- d'enregistrer les actes relatifs aux pensions civiles et militaires dans le Grand Livre de la Dette Viagère et d'en assurer la mise à jour ;
- de procéder à la saisie informatique des éléments liquidatifs des pensions ;
- de tenir la comptabilité administrative des liquidations effectuées ;
- de préparer les actes liquidatifs d'arrérages des pensions ;
- de tenir à jour et conserver les archives relatives aux pensions et d'en éditer la synthèse.

Article 17 : Le Service Solde est chargé :

- de participer à l'élaboration de la réglementation relative aux dépenses de personnels ;
- d'assurer le suivi de l'application des Lois et règlements en vigueur liés aux dépenses de personnels;
- de mener les études analytiques et prospectives sur la structure et l'évolution des dépenses de personnels ;
- d'évaluer les impacts budgétaires des mesures relatives aux agents de l'Etat ;
- de participer à la conception et à la gestion de la base de données relatives aux dépenses de personnels;
- de gérer le fichier solde en relation avec les services compétents du Ministère en charge de la Fonction Publique.

Article 19 : La Cellule Réglementation est chargée :

- de participer à l'élaboration des textes relatifs aux dépenses du personnel ;
- de veiller à l'application des Lois et règlements en vigueur liés aux dépenses de personnel du Fichier Général de l'Administration, des contractuels et des bénéficiaires de rémunérations particulières;

Article 20 : La Cellule Autres Rémunération est chargée :

- de faire des analyses sur la structure et l'évolution des dépenses de personnel ;
- d'évaluer les impacts budgétaires des mesures relatives aux fonctionnaires sur la structure et l'évolution des dépenses de personnel ;

- de participer à la conception et à la gestion de la base de données relatives aux dépenses du personnel du Fichier Gestion Administrative et contractuel temporaire;

Article 21 : Le Service Dépenses Communes et Déplacements à l'Extérieur est chargé :

- de préparer les propositions d'engagement des dépenses communes hors dette et d'en assurer leur ordonnancement;
- de produire la comptabilité des ordonnancements relatifs aux dépenses communes ;
- de procéder à la liquidation des indemnités et frais de transport à l'extérieur avant engagement des dépenses;
- de s'assurer de la fiabilité et de la sincérité des tarifs proposés par les Agences de voyage ;
- d'appuyer les Départements Ministériels dans la gestion des crédits liés aux frais de déplacement à l'extérieur.

Article 22 : Le Service Dépenses Communes et Déplacements à l'Extérieur comprend :

- une Cellule Dépenses Communes ;
- une Cellule Déplacements à l'Extérieur ;
- une Cellule Comptabilité.

Article 23 : La Cellule Dépenses Communes est chargée :

- d'étudier les demandes de crédits imputables sur les dépenses communes;
- de préparer les propositions d'engagement et de liquidation sur les dépenses communes hors Dette Publique et d'en éditer les documents de synthèse ;
- de produire la comptabilité des engagements et des liquidations relative aux dépenses communes ;
- d'assurer le suivi de la régularisation des dépenses communes hors dette exécutées sans ordonnancement préalable.

Article 24 : La Cellule Déplacements à l'Extérieur est chargée :

- de procéder à la liquidation des indemnités de mission et des frais de transport à l'extérieur préalablement à l'engagement de la dépense sur la base des ordres de mission et autres documents de transport établis à cet effet ;
- de procéder au contrôle de l'effectivité des missions financées sur le Budget de l'Etat ;
- de suivre la régularisation par les Chefs de Division des Affaires Financières des frais et indemnités de mission à l'extérieur.

Article 25 : La Direction des Services Administratifs et Financiers est chargée :

- de constituer un pôle de soutien transversale à l'ensemble des structures de la Direction Générale ;
- d'assister la Direction Générale dans la mise en œuvre des nouvelles stratégies en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- d'assister la Direction Générale dans la conception des outils et la gestion automatisée des opérations budgétaires ;
- de centraliser et gérer la documentation et les archives de la Direction Générale ;
- de centraliser et tenir à jour les statistiques relatives aux ressources humaines, matérielles et financières.

Article 26 : La Direction des Services Administratifs et Financiers comprend :

- Le Service des Ressources Humaines ;

- Article 27 :** Le Service des Ressources Humaines est chargé :
- d'identifier les besoins de la Direction Générale en nouveaux Agents ;
 - de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration des avant-projets de textes et cadres organiques ;
 - d'identifier les besoins en formation et de perfectionnement des personnels ;
 - de proposer les conditions d'amélioration de l'environnement de travail des personnels ;
 - de proposer les plans et programmes de formation des personnels ;
 - de participer aux évaluations post-formation des personnels ;
 - de participer au suivi de l'exécution des plans et programmes de formation et de perfectionnement des personnels ;
 - de participer à l'étude des dossiers de gestion courante des personnels ;
 - de participer au suivi des mouvements des personnels ;
 - de tenir à jour les statistiques des personnels.

Article 28 : Le Service des Ressources Humaines comprend :

- une Cellule gestion et planification des effectifs ;
- une Cellule formation.

Article 29 : La Cellule gestion et planification des effectifs est chargée :

- de mettre en œuvre la politique des ressources humaines de la DGB, en lien avec la Division des ressources humaines du Ministère Délégué au Budget ;
- d'établir et actualiser, à partir du cadre organique de la DGB, les fiches de postes de l'ensemble des cadres et agents de la Direction ;
- de suivre les mouvements d'affectation des cadres et agents (mobilité au sein de la DGB et sorties de la DGB) et en rendre compte de manière trimestrielle au Directeur Général ;
- d'assurer une veille active permettant à la DGB de disposer d'un vivier identifié de profils et de compétences correspondant à ses besoins ;
- de définir le processus de recrutement de la DGB et appuyer les responsables internes dans le choix et l'affectation des cadres et agents sélectionnés.

Article 30 : La Cellule Formation est chargée :

- de formaliser les parcours professionnels proposés par la DGB et établir le plan de formation de la Direction ;
- d'identifier les besoins de formations initiatiques des cadres et agents retenus à l'issue des différentes sélections pour leurs parcours professionnels ;
- d'évaluer leurs souhaits d'évolution professionnelle et de leur proposer des possibilités de mobilité fonctionnelle en fonction du résultat de leur évaluation préliminaire.

Article 31 : Le Service Financier est chargé :

- d'identifier les besoins de la Direction Générale en ressources financières et matérielles ;
- de participer à la préparation des avant-projets de budget de la Direction Générale ;
- de participer à l'exécution des crédits budgétaires alloués à la Direction Générale et d'en tenir la comptabilité ;
- de participer à la couverture des besoins en fournitures, matériels et équipements ;
- de participer à la gestion et à la maintenance des infrastructures et équipements de la Direction Générale ;
- de participer à la production des rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction Générale ;
- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits alloués à la Direction Générale.

Article 32 : Le Service Informatique, Documentation et Statistiques est chargé :

- de participer à la mise en œuvre de la politique d'informatisation des opérations budgétaires et financières ;
- de participer au recueil et à la synthétisation des « besoins métiers » en matière d'automatisation des tâches et de construction d'outils de pilotage ;
- de participer à l'alimentation du site web du Département ;

- de participer à la rédaction des cahiers de charges relatifs au développement des solutions informatiques retenues au niveau de la Direction Générale ;
- de traiter, d'enregistrer et de conserver la documentation de la Direction Générale ;
- d'assurer le suivi des abonnements de la Direction Générale aux différentes revues techniques et scientifiques.

Article 33 : Les Directions Techniques sont :

- La Direction Synthèse Budgétaire ;
- La Direction Suivi Budgétaire Sectoriel.

Article 34 : La Direction Synthèse Budgétaire est chargée :

- de coordonner, animer et contrôler toutes les activités des services relevant de sa tutelle ;
- de participer à la conception et à l'élaboration de stratégies soutenables et performantes des finances publiques ;
- de produire les documents relatifs aux projets de Lois de finances ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des Lois de finances ;
- de faire la synthèse des prévisions de recettes et de dépenses ;
- de déterminer les besoins et/ou capacités de financement de l'Etat et des Etablissements Publics.

Article 35 : La Direction Synthèse Budgétaire comprend :

- un Service Prévision et Budgétisation ;
- un Service Suivi de l'Exécution Budgétaire.

Article 36 : Le Service Prévision et Budgétisation est chargée :

- de procéder aux projections budgétaires pluriannuelles en relation avec les services compétents ;

- de superviser les travaux d'élaboration du cadre budgétaire à moyen terme et du budget annuel ;
- de s'assurer de la cohérence du cadre budgétaire à moyen terme et du budget annuel avec les différentes politiques publiques ;
- d'assurer le suivi de la procédure d'élaboration des Lois de finances initiales ;
- de faire la synthèse budgétaire des crédits et des emplois soumis à l'autorisation parlementaire par les administrations publiques dans le cadre du Projet de Loi de Finances Initiale ;
- de proposer les éléments de stratégies soutenables et performantes des finances publiques ;
- de constituer la documentation annexe aux projets de Lois de finances.

Article 37 : Le Service Prévision et Budgétisation comprend :

- une Cellule Politique Budgétaire ;
- une Cellule Lois de Finances ;
- une Cellule Synthèse des recettes et équilibre des finances publiques ;

Article 38 : La Cellule Politique Budgétaire est chargée :

- d'assurer la programmation pluriannuelle des finances publiques, en lien avec le Ministère du Plan ;
- de coordonner les travaux d'élaboration du budget triennal de l'Etat et la phase annuelle du processus budgétaire de l'Etat en relation avec la Section Loi de Finances en veillant à la cohérence entre le budget de l'Etat et les politiques publiques déclinées dans le Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté (DSRP).

Article 39 : La Cellule Lois de Finances est chargée :

- de définir et suivre la procédure d'élaboration des Lois de Finances initiale ;
- d'assurer la synthèse budgétaire des crédits et des emplois soumis à l'autorisation parlementaire par les administrations publiques dans le cadre du PLFI ;
- d'organiser la production des documents annexés aux projets de Lois de Finances et assurer le suivi de la nomenclature budgétaire et de la nomenclature fonctionnelle de l'Etat ;
- d'assurer le suivi de la discussion des projets de Loi de Finances au Parlement ;
- de procéder à la mise à disposition des crédits votés en LFI dans le système d'information budgétaire.

Article 40 : La Cellule Synthèse des recettes et équilibre des finances publiques est chargée :

- d'élaborer la synthèse de la prévision des recettes fiscales et non fiscales ainsi que des besoins ou capacités de financement de l'Etat et des établissements publics ;

- de coordonner la prévision des recettes fiscales et non fiscales, en lien avec les administrations financières à compétences transverses (impôts, douanes, trésor) et les structures de la Direction du suivi budgétaire sectoriel;
- d'établir la prévision de la situation d'équilibre des finances publiques.

Article 41: Le Service Suivi de l'Exécution Budgétaire est chargé :

- d'assurer périodiquement la synthèse de l'exécution des dépenses et des recettes;
- d'assurer le suivi des affectations de recettes;
- de faire des propositions de régulation budgétaire;
- d'assurer le suivi du processus de certification des comptes de l'Etat;
- d'assurer la synthèse de l'exécution des crédits et des plafonds d'emplois dans le cadre de l'élaboration des projets de Lois de Finances rectificatives et du projet de Loi de règlement et de compte rendu budgétaire.

Article 42: Le Service Suivi de l'Exécution Budgétaire comprend :

- une Cellule Synthèse de l'exécution des dépenses;
- une Cellule Synthèse de l'exécution des recettes;
- une Cellule Loi de règlement et documentation.

Article 43 : La Cellule Synthèse de l'exécution des dépenses est chargée :

- d'assurer la synthèse des dépenses et recettes trimestrielles;
- d'élaborer la situation mensuelle budgétaire (volet dépenses et recettes) et vérifier la conformité aux dispositions législatives de l'ensemble des mouvements réglementaires en gestion Décret de virement et de transfert notamment);
- de coordonner le suivi des affectations de recettes.

Article 44 : La Cellule Synthèse de l'exécution des recettes est chargée :

- de coordonner le suivi de l'exécution des recettes fiscales et non fiscales, en lien avec les administrations financières à compétences transverses (impôts, douanes et trésor) et les structures de la Direction suivi budgétaire sectoriel;
- d'établir la situation de l'équilibre des finances publiques;
- d'élaborer la synthèse du suivi de l'exécution des recettes fiscales et non fiscales ainsi que des besoins ou capacités de financement de l'Etat et des établissements publics.

Article 45 : La Cellule Loi de règlement et documentation est chargée : - de définir et de suivre la procédure d'élaboration des Lois de Finances rectificatives et de la Loi de règlement.

A ce titre, elle :

- assure la synthèse budgétaire des crédits et des emplois soumis à l'autorisation parlementaires par les administrations publiques dans le cadre des projets de Lois de Finances rectificatives (PLFR) et du projet de Loi de règlement annuel (PLR);
- organise la production des documents annexés aux PLFR et au PLR;
- procède à la traduction des mesures de mouvements de crédits et de régulation budgétaire dans le système d'information budgétaire sur la base des textes réglementaires adoptés en cours de gestion;
- suit, pour le compte de la Direction du Budget, le processus de certification des comptes de l'Etat et coordonne les relations avec la Cour des comptes dans le cadre du suivi de l'exécution budgétaire.

Article 46: La Direction Suivi Budgétaire Sectoriel est chargée :

- de coordonner, animer et contrôler toutes les activités des services relevant de sa tutelle;
- d'assurer l'interface entre la Direction Générale, les Ministères, les Etablissements Publics et les Institutions dans le cadre du suivi budgétaire sectoriel;
- de communiquer à la Direction Synthèse Budgétaire les propositions d'arbitrage issues des conférences budgétaires;
- de formuler les contre-expertises techniques concernant les

Article 47: La Direction Suivi Budgétaire Sectoriel comprend :

- un Service Administration Générale et de Souveraineté;
- un Service Secteur Economique;
- un Service Secteur Socio-culturel.

Article 48: Les Services de la Direction Suivi Budgétaire Sectoriel sont chargés, chacun dans son domaine :

- d'animer les conférences de budgétisation et les réunions de compte rendu d'exécution;
- de superviser les mouvements des crédits budgétaires;
- d'assurer le contrôle des documents budgétaires et connexes produits par les Ministères, Institutions et Etablissements publics dans le cadre de la préparation des projets de Lois de Finances;
- de participer à la formulation des contre-expertises techniques concernant les décisions des Institutions, Ministères et Etablissements Publics à forts enjeux financiers; de s'assurer de l'application effective des décisions liées aux mouvements de crédits et à la régulation budgétaire en cours de gestion.

Article 49: Le Service Administration Générale et de Souveraineté comprend :

- une Cellule Institutions Constitutionnelles;
- une Cellule Services Généraux;
- une Cellule Défense et Sécurité.

Article 50: Le Service Secteur Economique comprend :

- une Cellule Développement rural et infrastructures;
- une Cellule Finance-Tourisme-Plan et Coopération;
- une Cellule Développement industriel et services.

Article 51: Le Service Secteur Socio-culturel comprend :

- une Cellule Santé et Affaires Sociales;
- une Cellule Education et Affaires Religieuses;
- une Cellule Sports, Jeunesse et Culture.

Article 52: Les Services Déconcentrés de la Direction Générale du Budget sont :

- Les Directions Régionales du Budget;
- Les Directions Préfectorales et Communales du Budget;
- Les Divisions et Services des Affaires Financières.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 53: Les Directeurs Techniques, les Directeurs des Services Administratifs et Financiers, les Chefs de Services d'Appui et les Chefs de Services et de Cellules sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre chargé du Budget, sur proposition du Directeur Général du Budget.

Article 54 : Les attributions portant organisation et modalités de fonctionnement des Services déconcentrés de la Direction Générale feront l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge du Budget.

Article 55 : 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 07 Décembre 2015

ARRETE A/2015/6310/MDB/SGG DU 11 DECEMBRE 2015, PORTANT AGREMENT D'UN COMMISSIONNAIRE EN DOUANE.

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 la Loi L/2015/007/AN du 25 Mai 2015, portant Code des Douanes de la République de Guinée;

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 l'Arrêté A/2015/6244/MDB/SGG du 04 Décembre 2015, portant Réglementation de l'exercice de la profession de

ARRETE:

Article 1^{er}: La Société **SODIOUF Transit** sise au quartier Almamy dans la Commune de Kaloum Conakry, est agréée en qualité de Commissionnaire en Douane.

Article 2: Elle est autorisée à accomplir cette activité au niveau de tous les bureaux de Douanes en République de Guinée.

Article 3: Elle reste soumise à la fiscalité intérieure de droit commun, au titre de ses activités dans le cadre du présent Arrêté.

Article 4: Le titre de Commissionnaire en Douane est strictement personnel, il ne peut être ni cédé, ni prêté pour une opération quelconque.

Article 5: Toute infraction douanière constatée sur les déclarations en détail lors des formalités et procédures de dédouanement (fausses déclarations sur la valeur, l'origine, quantité etc.) sera punie des peines prévues par le Code des Douanes.

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

Conakry, le 11 Décembre 2015

Ansoumane CONDE

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

**ARRETE A/2015/6262/MFPREMA/DNGC/DRFC/
SCDS/SGG DU 07 DECEMBRE 2015, PORTANT
ENGAGEMENT DE TREIZE (13) FONCTIONNAIRES.**

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

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

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

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

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

Vu le Décret D/2014/108/PRG/SGG du 20 Mai 2014, portant nomination de Hauts Cadres au Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration ;

Vu les demandes des intéressés ;

Vu les nécessités de service et les postes budgétairement autorisés.

ARRETE :

Article 1^{er} : Les personnes désignées ci-après, ayant satisfait aux conditions de recrutement sont engagées dans les effectifs de la Fonction Publique, en qualité de Fonctionnaires stagiaires et mise à la disposition des divers Départements Ministériels, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Nom et Prénoms	Situation Administrative					Départ.
			Corps	H	G	E	Ind.	
1	284216 G	KOUNDIANO Simone Sokoni	CSFC	B	I	01	750	M.C
2	284217 Z	SYLLA Mohamed	Ing. Informat	A	I	01	1100	SGG
3	284218 S	SOUMAH Salifou	Professeur	A	I	01	1100	SGG
4	284219 E	KONATE Sidiki	Adm. Civil	A	I	01	1100	M. Elevage
5	284220 E	FOFANA N'Faly	Ingén. Archit	B	I	01	750	MVAT
6	284221 D	CAMARA Mamady Taliby	ISFC	A	I	01	1100	M.IPME
7	284234 S	CAMARA Aissatou	Adm. Civil	A	I	01	1100	M.P.A
8	284235 S	DIALLO Mamadou Oury	Adm. Civil	A	I	01	1100	M.Transports
9	284236 M	CAMARA Fodé	Adm. Civil	A	I	01	1100	MCPH
10	284237 E	DIALLO Mariama Dian	ISFC	A	I	01	1100	MP
11	284257 S	BAMBA Fanta	juriste	A	I	01	1100	M.Environ
12	284258 K	CONDE Mamadi	Adm. Civil	A	I	01	1100	MTHA
13	284259 N	BERETE Ibrahima	Agent Technq	C	I	01	600	MVAT

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

Conakry, le 07 Décembre 2015

Sékou KOUROLIMA

ARRETE A/2015/6396/MFPREMA/CAB/DNGPEEC/SGG DU 15 DECEMBRE 2015, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE DES AGENTS DE L'ETAT.

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 la Loi L/2015/011/AN du 4 Juin 2015, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics ;

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

Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination 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/2014/063/PRG/SGG du 31 Mars 2014, portant Création de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat ;

Vu le Décret D/2014/255/PRG/SGG du 18 Décembre 2014, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat ;

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

Vu les dispositions du Protocole d'Accord de négociations entre le Gouvernement, le Patronat et le Mouvement Syndical signé le 14 Décembre 2012.

ARRETE:

TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er}: La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat en abrégée «**C.N.P.S.A.E**» est un Etablissement Public à caractère Administratif doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie administrative, financière et de gestion.

Article 2: Le Siège de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat est établi à Conakry.

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 3: La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission la mise en œuvre de la Politique du Gouvernement dans le domaine de la couverture sociale des Agents de l'Etat.

Ace titre, elle est particulièrement chargée:

- de participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la couverture sociale des Agents de

- de participer à l'élaboration des stratégies, plans, programmes et projets de couverture sociale des Agents de l'Etat ;
- de gérer la branche des pensions de vieillesse, d'invalidité et de survivant des Agents de l'Etat ;
- de gérer la branche des risques professionnels, accidents de travail et maladies professionnelle des Agents de l'Etat ;
- de gérer la branche des prestations familiales des Agents de l'Etat ;
- de diffuser des informations statistiques relatives à la sécurité sociale des Agents de l'Etat ;
- d'élaborer et de publier l'annuaire statistique de la **CNPSAE** ;
- d'entretenir et de développer les relations de partenariat dans le domaine de la protection sociale ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions liées à la protection sociale.

CHAPITRE II: CHAMP D'APPLICATION

Article 4: Les catégories de personnels ci-après sont concernées par les dispositions du présent Arrêté:

Les Fonctionnaires ;

- Les Contractuels de la Fonction Publique ;

- Les Contractuels des Collectivités Locales.

TITRE II: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5: Pour accomplir sa mission, la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat comprend :

- le Conseil d'Administration ;

- la Direction Générale.

CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 : La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat est administrée par un Conseil d'Administration composé de dix (10) membres, dont : -

- cinq (05) représentants du Gouvernement ;

- cinq (05) représentants du Mouvement Syndical.

Article 7: La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration (CA) est de trois (3) ans renouvelable une seule fois. Il est mis fin à la mission d'un membre du CA lorsque:

- il perd la qualité qui justifie sa nomination ;

- l'autorité qui l'a proposé réclame sa démission ;

- il n'a pas assisté à trois réunions successives du CA et ce, sans justification valable.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat conformément aux textes en vigueur.

Article 8 : Le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau composé :

- d'un Président ;

- d'un Vice-président ;

- d'un Secrétaire.

Article 9 : Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration est habilité à prendre toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le

Il délibère notamment dans les matières suivantes:

- l'adoption du Règlement Intérieur du Conseil ;
- le plan d'action annuel ou pluriannuel de la Caisse ;
- le programme pluri- annuel d'investissements ;
- le budget annuel et les rectificatifs en cours d'année ;
- les comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
- les emprunts ;
- l'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- les marchés de travaux, de fournitures et de service ;
- l'acceptation ou non des dons et legs ;
- l'approbation du rapport annuel d'activités.

CHAPITRE II: LA DIRECTION GENERALE

Article 10: La Direction Générale a pour mandat l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Elle fixe les bases techniques et financières des services de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat, dont elle assure la gestion.

Article 11: La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Conseil d'Administration, après accord du Ministre de tutelle.

Le Directeur Général assure la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration à qui, il rend compte de sa gestion et du fonctionnement général de la Caisse. Dans le cadre de ses attributions, il prend toutes les initiatives nécessaires à la bonne marche des services.

Le Directeur Général est l'ordonnateur du budget de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat en recettes et en dépenses.

Il exerce son autorité sur l'ensemble du personnel et des services et procède aux nominations et affectations.

Article 12: 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 chargé:

- d'assister le Directeur Général dans la planification, la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Caisse ;

- d'assurer la coordination technique des services ;

- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de la Caisse ;

- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

Article 13: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de la CNPSAE comprend:

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

Article 14: Les Services d'Appui sont:

- l'Agence Comptable;
- le Service des Ressources Humaines;
- le Service Contrôle de Gestion;
- le Service Communication, Documentation et Archives;
- le Service Etudes et Systèmes d'information.

Article 15: L'Agence Comptable est chargée:

- de mobiliser les ressources financières nécessaires au fonctionnement de la Caisse;
- d'assurer l'encaissement régulier des titres de recettes ;
- d'exécuter les dépenses ;
- d'assurer la préparation des documents nécessaires à l'ordonnement des dépenses;

- d'assurer la tenue des livres, documents comptables, extra comptables et financiers;

- d'assurer l'analyse financière des mouvements de la CNPSAE ;

- de procéder aux rapprochements mensuels des comptes de trésorerie de la CNPSAE ;

- d'assurer le contrôle des placements immobiliers et mobiliers de la CNPSAE ;

- d'élaborer les états financiers de la Caisse ;

- d'assurer la tenue de la comptabilité des engagements de la CNPSAE.

Article 16: L'Agence Comptable est dirigée par un Agent Comptable nommé par Arrêté du Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 17: L'Agence Comptable comprend:

- une Cellule Recettes;
- une Cellule Dépenses ;
- une Cellule Comptabilité Générale;
- une Cellule Comptabilité Matières.

Article 18: La Cellule Recettes est chargée:

- de procéder à la réception des versements de cotisations et de toutes autres recettes;

- d'assurer le suivi des comptes de trésorerie;

- d'initier toutes études nécessaires à des placements financiers ou immobiliers.

Article 19: La Cellule Dépenses est chargée:

- d'assurer la prise en charge des ordonnances émises par la Direction Générale.

- de procéder à l'établissement des chèques de règlement et des ordres de virement;

- d'émettre les avis de crédits prestations pour les virements ;

- de superviser les paiements de toutes dépenses;

- de procéder à la vérification des brouillards de caisse avant transmission à la comptabilité.

Article 20: La Cellule Comptabilité Générale est chargée:

- de tenir la comptabilité des engagements ;

- de tenir la comptabilité de la caisse;

- d'éditer les balances mensuelles ;

- d'élaborer les états financiers en fin d'exercice;

- d'établir les ratios prudentiels.

Article 21: La Cellule Comptabilité Matières est chargée:

- de procéder à l'évaluation des besoins en biens et services ;

- de gérer les procédures d'exécution des marchés ;

- d'assurer le suivi des commandes ;

- de procéder aux approvisionnements nécessaires ;

- d'assurer la maintenance et l'entretien des meubles et immeubles y compris le parc automobiles.

Article 22: Le Service des Ressources Humaines est chargé:

- d'assurer le recrutement du personnel ;

- d'assurer le traitement des dossiers de gestion courante des personnels de la CNPSAE;

- d'évaluer les besoins de formation et de perfectionnement des personnels de la CNPSAE;

- d'élaborer et d'exécuter les Plans et Programmes de formation et de perfectionnement des personnels de la CNPSAE;

- de participer à l'encadrement des stages au sein de la CNPSAE;

- de participer à l'élaboration des Avant-projets de budget annuels des personnels;

- d'assurer la gestion du Fichier des Personnels de la

- de participer au suivi de la carrière des Fonctionnaires détachés;
- de participer au contrôle de l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine de la gestion des ressources humaines;
- de participer à la promotion des actions sociales au sein de la CNPSAE;
- d'assurer la paie des salaires du personnel.

Article 23: Le Service des Ressources Humaines comprend:

- une Cellule Gestion Administrative;
- une Cellule Rémunération;
- une Cellule Formation et Perfectionnement.

Article 24: La Cellule Gestion Administrative est chargée:

- d'assurer le recrutement du personnel;
- d'assurer la gestion des emplois et des carrières;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines;
- de tenir à jour les dossiers individuels;
- d'étudier les dossiers de gestion courante des personnels;
- de préparer les avant-projets d'actes de gestion courante;
- d'archiver les actes de gestion;
- d'assurer le suivi des actions sociales et médicales des personnels;
- d'apporter les appuis techniques nécessaires aux opérations de description de postes.

Article 25: La Cellule Rémunération est chargée:

- d'assurer la tenue du livre de paie;
- d'assurer l'établissement des états et bulletin de paie;
- d'assurer le suivi des engagements du personnel vis-à-vis des tiers;
- d'assurer le suivi périodique des retenues des obligations fiscales et sociales;
- d'assurer le suivi des déclarations périodiques des cotisations fiscales et sociales.

Article 26: La Cellule Formation et Perfectionnement est chargée:

- de collecter les informations nécessaires à l'évaluation des besoins de formation et de perfectionnement des personnels;
- de proposer les éléments nécessaires à l'élaboration des plans et programmes de formation des personnels;
- d'assurer le suivi de l'exécution des plans et programmes de formation et de perfectionnement des personnels;
- de centraliser toute demande de formation et de perfectionnement;
- de participer aux évaluations post-formation des personnels.

Article 27: Le Service Contrôle de Gestion est chargé d'élaborer le budget de la CNPSAE;

- d'assurer le contrôle permanent, à priori et a posteriori des opérations financières de la CNPSAE;
- d'assurer la vérification préalable de l'existence de crédits budgétaires pour toute dépense;
- d'assurer le contrôle des bulletins des prestations sociales payées.

Article 28: Le Service Communication, Documentation et Archives est chargé:

- de mener les études relatives aux plans d'information et communication;
- d'exécuter des actions de communication interne et externe relative aux activités de la CNPSAE;
- de préparer des supports d'information sur les activités de la CNPSAE;

- de collecter, traiter et produire toutes informations nécessaires au bon fonctionnement de la CNPSAE;
- de constituer et de gérer le fonds documentaire;
- de tenir à jour la base de données;
- d'assurer la vulgarisation des documents relatifs aux activités de la CNPSAE;
- d'élaborer un plan de communication approprié;
- de procéder au classement et à l'archivage de la documentation.

Article 29: Le Service Etudes et Systèmes d'Information est chargé:

- de tenir à jour la base de données sur l'ensemble des branches;
- de produire les outils de projection actuarielle;
- d'élaborer des instruments et méthodes d'évaluation des performances des structures de la CNPSAE;
- d'assurer le suivi des relations avec les Institutions nationales, régionales et internationales spécialisées en matière de sécurité sociale;
- d'assurer la gestion du parc informatique;
- d'assurer la gestion du réseau informatique et l'évolution de l'infrastructure matérielle;
- de gérer le site Internet de la CNPSAE;
- de participer à la conception et à la mise en œuvre des plans et programmes de formation et de perfectionnement en informatique;
- d'assurer la sécurité des systèmes informatiques.

Article 30: Le Service Etudes et Systèmes d'information comprend:

- une Cellule Etudes et Développement;
- une Cellule Exploitation et Maintenance;
- une Cellule Réseau et Sécurité.

Article 31: La Cellule Etudes et Développement est chargée:

- de réaliser des études et des projections actuarielles;
- d'élaborer des outils de collecte et de traitement des données statistiques;
- d'assurer la centralisation et le traitement des données statistiques;
- d'élaborer des programmes et projets relatifs à la sécurité sociale;
- d'élaborer des cahiers de charges techniques pour les développements informatiques;
- d'élaborer des outils de suivi-évaluation.

Article 32: La Cellule Exploitation et Maintenance est chargée:

- d'assurer les tests d'intégrité des applications;
- d'assurer le bon fonctionnement et de la maintenance des équipements informatiques;
- d'assurer la mise à jour des dossiers des assurés jusqu'à l'édition des bulletins de paie.

Article 33: La Cellule Réseau et Sécurité est chargée:

- d'assurer le bon fonctionnement du matériel réseau;
- d'assurer la sécurité du matériel réseau;
- d'assurer le bon fonctionnement des applications réseaux et des infrastructures techniques de la CNPSAE;
- d'apporter les appuis conseils nécessaires au respect des normes et principes de sécurité.

Article 34: Les Directions Techniques sont:

- la Direction Prestations;
- la Direction Immatriculations et Recouvrement;
- la Direction Affaires Juridiques.

Article 35: Les Directions Techniques sont chargées:

- de superviser les activités des différents services de leur ressort.

Article 36: La Direction Prestations comprend:

- un Service Accueil;
- un Service Pensions;
- un Service Risques Professionnels;
- un Service Prestations Familiales.

Article 37: Le Service Accueil est chargé:

- d'assurer l'accueil des usagers de la Caisse;
- d'informer et d'orienter les usagers de la CNPSAE;
- de procéder à la vérification des dossiers.

Article 38: Le Service Pensions est chargé:

- de traiter les dossiers de demande de pensions et capital décès;
- d'établir les fiches de pensions;
- d'assurer la liquidation des arrérages de pensions;
- d'assurer les mises à jour des assignations et des corrections des pensions;
- de produire les statistiques relatives aux pensions et aux bénéficiaires.

Article 39: Le Service Pensions comprend:

- une Cellule Retraite;

Article 40 : La Cellule Retraite est chargée :

- d'assurer la liquidation des dossiers de pension de retraite;
- d'assurer la liquidation des allocations de vieillesse;
- d'assurer la liquidation des pensions d'invalidité.

Article 41: La Cellule Réversion est chargée :

- d'assurer la liquidation des dossiers de réversion;
- d'assurer la réception et la liquidation des capitaux décès et de la pension temporaire d'orphelin;
- de produire les statistiques relatives à la réversion.

Article 42: Le Service Risques Professionnels est chargé :

- de traiter les dossiers de déclarations d'accidents de travail et des maladies professionnelles;
- d'organiser la prise en charge de l'assuré victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle;
- d'assurer la liaison avec les professionnels de la santé.

Article 43: Le Service Risques Professionnels comprend :

- une Cellule Indemnités Journalières;
- une Cellule Rente.

Article 44: La Cellule Indemnités Journalières est chargée de la réception et de la liquidation des dossiers accidents de travail ayant entraîné chez la victime une incapacité temporaire.

Article 45: La Cellule Rente est chargée de la réception et de la liquidation des dossiers des accidentés victimes d'une infirmité permanente.

Article 46: Le Service Prestations Familiales est chargé :

- de traiter les dossiers de famille des Agents de l'Etat;
- d'assurer le paiement des allocations familiales;
- d'assurer le paiement des indemnités journalières des femmes fonctionnaires en couche.

Article 47: Le Service Prestations Familiales comprend :

- une Cellule Indemnités Journalières;
- une Cellule Allocations Familiales.

Article 48: La Cellule Indemnités Journalières est chargée de la réception et de la liquidation des dossiers des femmes fonctionnaires en couche ou en état de famille.

Article 49: La Cellule Allocations Familiales est chargée de la réception et de la liquidation des allocations familiales au bénéfice des enfants mineurs des Agents de l'Etat.

Article 50: La Direction Immatriculations et Recouvrement des cotisations comprend :

- un Service Immatriculations;
- un Service Recouvrement des cotisations.

Article 51: Le Service Immatriculations est chargé :

- de procéder à l'immatriculation des affiliés sociaux;
- de tenir à jour les comptes individuels cotisants; de tenir à jour les comptes individuels assurés;
- de réaliser les activités de collecte de données sur les affiliés sociaux en liaison avec les administrations centrales et locales;
- d'émettre les cotisations des assurés sociaux en détachement;
- de procéder à la vérification des projets d'états nominatifs des retenues annuelles ou trimestrielles;
- de procéder à la vérification et à la validation des sommes dues par les affiliés à la CNPSAE;
- de produire les statistiques relatives aux affiliés.

Article 52: Le Service Immatriculations comprend :

- une Cellule Suivi des Affiliés de l'Etat;
- une Cellule Suivi des Affiliés des Collectivités Territoriales.

Article 53: Le Service Recouvrement est chargé :

- d'élaborer les plans et programmes de recouvrement;
- de participer aux négociations et aux conclusions des modes de règlement des cotisations;
- d'élaborer les balances trimestrielles de cotisations
- de recouvrer toutes les sommes mandatées au profit de la CNPSAE;

- de procéder à l'ouverture des dossiers de contentieux liés aux cotisations; de procéder à l'émission des titres de créances;
- de notifier et de recouvrer les créances de la CNPSAE;
- d'établir les situations de recouvrements des cotisations; de produire les statistiques relatives aux cotisations.

Article 54: Le Service Recouvrement des Cotisations comprend :

- une Cellule Recouvrement des Cotisations des Affiliés;
- une Cellule Contrôle.

Article 55: La Direction Affaires Juridiques comprend :

- un Service Réglementation;
- un Service Contentieux.

Article 56: Le Service Réglementation est chargé :

- de participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de protection sociale;
- de procéder à la vulgarisation des dispositions relatives à la protection sociale;
- de déterminer les modalités de règlement pour les cotisations indues et des prestations indûment payées;
- de s'assurer de l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de protection sociale.

Article 57: Le Service Contentieux est chargé :

- de recevoir et d'enregistrer les demandes de réclamation;
- d'assurer le suivi de l'exécution des décisions de justice;
- d'intenter des actions devant les tribunaux ou devant les commissions d'arbitrage;
- de proposer le mode de règlement des différends;
- de produire les statistiques et rapports en matière de Contentieux.

Article 58 : Les Services Déconcentrés sont :

- les Agences Régionales;
- les Antennes Préfectorales/Communales.

Article 59: Les Services Déconcentrés sont chargés de l'application des directives de la CNPSAE en matière de collecte, de cotisations et de paiement des prestations dans leurs circonscriptions respectives.

TITRE III: GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 60: Les personnels de la CNPSAE sont composés de Fonctionnaires en détachement et d'Agents Contractuels de droit public.

Article 61: La Direction Générale propose au Conseil d'Administration la nature, le nombre et le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires de la CNPSAE en tenant compte des besoins et des ressources.

Article 62: Le Patrimoine de la CNPSAE se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

Article 63: Les Ressources financières de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat proviennent essentiellement :

- des cotisations des Agents de l'Etat;
 - des cotisations de l'Etat;
 - des subventions de l'Etat;
 - des dons et legs;
 - des revenus des placements;
 - de toutes autres recettes générées par les activités propres de la CNPSAE
- Article 64:** Les charges de la CNPSAE comprennent :
- les charges financières relatives aux prestations;
 - le remboursement des emprunts;
 - les salaires et accessoires de salaire du personnel;
 - les primes de sessions et autres émoluments des membres du Conseil d'Administration;
 - le paiement de tous matériels, matières, travaux et services;
 - les dépenses d'investissement;
 - les locations d'immeubles et matériels;
 - les charges exceptionnelles.

TITRE IV : LA TUTELLE

Article 65: La CNPSAE est placée sous la tutelle du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 66: La tutelle s'exerce par voie :

- d'autorisation préalable ;
- d'accord préalable ;
- d'opposition ;
- de substitution.

Pour permettre à la tutelle d'exercer ses prérogatives, le Conseil d'Administration lui communique le procès-verbal de toutes ses délibérations et décisions.

Article 67: Dans le cas où l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en application avant que la tutelle n'ait donné cette autorisation, de façon explicite et expresse.

Est soumise à l'autorisation préalable de la tutelle l'aliénation des biens immobiliers.

Article 68: Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle.

La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :

- si la décision compromet l'exécution de la mission confiée à la **CNSPAE**;

- si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;

- si la décision est contraire à la réglementation de la **CNSPAE**;

- si la décision compromet l'équilibre financier de l'établissement.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'Autorité de tutelle doit motiver les raisons de l'opposition et le cas échéant proposer une solution de remplacement.

TITRE V: LE CONTRÔLE

Article 69 : Le contrôle de la **CNSPAE** est exercé par le contrôleur financier, l'Inspection Générale d'Etat, l'Inspection Générale des Finances et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et ses textes d'application.

Article 70: Le Conseil d'Administration veille à l'examen de la comptabilité de la **CNSPAE** par le biais d'un Commissaire aux comptes choisi sur la liste des experts agréés.

Dans tous les cas, le Commissaire aux comptes adresse un rapport de sa mission à l'Autorité qui la saisit.

Le Commissaire aux comptes assiste aux réunions du Conseil d'administration au cours desquelles le rapport est examiné.

Les honoraires du Commissaire aux comptes sont proposés par la Direction Générale et approuvés par le Conseil d'Administration.

TITRE VI: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 71 : Les détails de l'organisation et du mode de fonctionnement de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale des Agents de l'Etat seront fixés par le Règlement Intérieur et adoptés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

Article 72 : 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 15 Décembre 2015

Sékou KOUROUMA

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

ARRETE A/2015/6309/MASPFE/CAB/SGG DU 11 DECEMBRE 2015, PORTANT AUTORISATION D'EXERCICE ACCORDEE A L'ORGANISME AGREE «HET KLEINE MIRAKEL» EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2008/011/AN, portant Code de l'Enfant Guinéen ;

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/2014/112/PRG/SGG du 27 Mai 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Action Sociale, de la Promotion Féminine et de l'Enfance ;

Vu l'Arrêté A/2013/062/MASPFE/CAB du 30 Janvier 2013, portant Création Composition et Fonctionnement de la Commission de l'Adoption Internationale (CAI) ;

Vu l'Arrêté A/2015/481/MASPFE/CAB du 10 Mars 2015 portant Création des Conditions Générales d'Autorisation délivrée aux Organismes et Agences agréés en matière d'Adoption Internationale en République de Guinée ;

Vu la Demande d'Autorisation d'exercer les activités d'Organisme Agréé d'Adoption Internationale auprès de l'Autorité Centrale de la République de Guinée en matière d'Adoption Internationale par l'Organisme agréé «**HET KLEINE MIRAKEL**» de la Communauté flamande de Belgique ;

Vu l'avis favorable de la Commission de l'Adoption Internationale après analyse des documents versés au dossier de demande d'Autorisation formulée par l'Organisme agréé «**HET KLEINE MIRAKEL**» de la Communauté flamande de Belgique ;

ARRETE:

Article 1^{er} : Une autorisation est accordée à l'Organisme agréé «**HET KLEINE MIRAKEL**» de la Communauté flamande de Belgique ; pour exercer ses activités d'intermédiaires à l'adoption entre l'Autorité centrale, les Autorités Compétentes, les futurs parents adoptifs et les Centres d'accueil sur toute l'étendue du territoire national.

Article 2 : cette autorisation est d'une durée de deux (02) ans renouvelable.

Article 3 : l'Organisme agréé «**HET KLEINE MIRAKEL**» de la Communauté flamande de Belgique s'engage à respecter les clauses des conditions générales de l'Autorisation d'exercer annexée à la présente Autorisation.

Article 4 : l'Autorité Centrale de la République de Guinée en matière d'Adoption Internationale se réserve le droit de retirer la présente Autorisation à l'Organisme agréé «**HET KLEINE MIRAKEL**» de la Communauté flamande de Belgique en cas de non respect des clauses édictées dans les Conditions générales d'exercice des activités d'Agence intermédiaire à l'Adoption internationale en République de Guinée.

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

Conakry, le 11 Décembre 2015

Madame Camara Sanaba KABA

MINISTRE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

ARRETE A/2015/6524/MASPFE/CAB/SGG DU 17 DECEMBRE 2015, PORTANT OCTROI D'UN PERMIS DE RECHERCHES MINIERES A LA SOCIETE SELLA MINING SARL.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

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

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

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

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

Vu la demande de permis de recherches formulée par la société **SELLA MINING SARL**, en date du 28 Août 2015 ;
Sur Recommandation du Centre de Promotion et de Développement Miniers après examen du Comité Technique des Titres.

ARRETE:

Article 1^{er}: Il est accordé à la Société **SELLA MINING SARL**, dont le siège Social est établi à Conakry, Almamy, Commune de Kaloum, BP: 2504, Téléphone +224 631 534 499, E mail: MadHirini@r0cl.0nnaU.com, Un (1) Permis de Recherches Minières pour la bauxite, couvrant une superficie de **450 Km²** dans la Préfecture de **Boké**.

Article 2 : La durée de validité du présent Permis est fixée à trois ans (3) ans renouvelable, conformément aux dispositions visées aux Articles 23 et 24 du Code Minier. Ce Permis est inscrit dans le Registre des Titres Miniers ouvert à cet effet à la Division Informations Géologiques et Minières du CPDM sous le numéro N°A/2015/124/DIGM/CPDM.

Article 3 : Conformément au plan 1/200 000 de la feuille Kandafara (NC-28-XXII), le périmètre du permis ainsi accordé est défini par les coordonnées géographiques ci-dessous :

POINTS	LATITUDE NORD	LONGITUDE OUEST
A	11°16' 00"	14°17' 00"
B	11°16' 00"	14°10' 00"
C	11°01' 00"	14°10' 00"
D	11°01' 00"	14°31' 00"
E	11°03' 00"	14°31' 00"
F	11°03' 00"	14°17' 00"

Article 4: A compter de la date d'effet du présent Permis, le titulaire, la Société **SELLA MINING SARL**, a l'obligation d'exécuter conformément à la réglementation minière en vigueur, son programme des travaux et le budget relatifs à l'exploration et à la prospection soit : Deux million huit cent soixante quinze mille sept cent cinquante virgule soixante quatorze (2 875 750,74) Dollars US tel que soumis pour examen et approbation au CPDM.

Le début des travaux ainsi que celui de l'exécution de ce budget doivent intervenir dans un délai maximum de six (6) mois à compter de la date de signature du présent permis. Le titulaire, la Société **SELLA MINING SARL**, fera en sorte que les fonds nécessaires à l'exécution normale et ininterrompue des travaux soient toujours disponibles en Guinée et utilisables pour le projet de recherches susvisé.

Article 5 : Conformément à l'article 194 du Code Minier, le titulaire du présent Permis est tenu de faire une déclaration au préalable à la Direction Nationale des Mines, un (1) mois avant l'ouverture des travaux et trois (3) mois avant leur fermeture.

Article 6: Conformément à l'article 75 du Code Minier, les activités du Titulaire, la Société **SELLA MINING SARL**, devront être conduites pour la bauxite de façon à ne pas causer de préjudice à l'activité des Titulaires les plus anciens évoluant dans la zone pour des substances autres que la bauxite.

Article 7: Conformément aux dispositions visées à l'article 81 du code minier, pendant la validité de présent titre, le titulaire, la Société **SELLA MINING SARL**, est soumis aux obligations suivantes :

- De fournir au CPDM les rapports d'activités mensuels et financiers trimestriels en cinq (5) exemplaires.
- De faire-part au CPDM de la découverte de toute autre substance au cours des travaux de recherches.
- De faire suivre les travaux de recherches et de prospection par la Direction Nationale de la Géologie (DNG).

Article 8 : Au titre du présent Permis, les obligations du Titulaire, la Société **SELLA MINING SARL**, relatives au respect de la réglementation de l'hygiène et de la sécurité des travailleurs, à la préservation de l'environnement et à la remise en état des zones affectées par les travaux sont régies conformément aux dispositions visées aux articles 64 ; 104 ; 143 et 144 du code minier et à celles visées aux articles 20, 60, 69 du code de l'environnement.

Article 9: En cas de mise en évidence d'un ou de plusieurs gisements économiquement exploitables et à la demande du titulaire, un ou plusieurs permis d'exploitation lui seront accordés conformément à la réglementation minière en vigueur.

Article 10 : Outre les dispositions ci-dessus mentionnées, le titulaire du présent Permis est soumis aux paiements :

- Des frais d'instruction fixés forfaitaires suivant l'Arrêté Conjoint AC/2008/3765/MEF-MMG/SGG du 10 Octobre 2008 à Cinq Cent (500) Dollars US par permis soit un total de Cinq cent (500) Dollars US, à verser au Compte N° 49 22 065 du CPDM à la Banque Centrale de la République de Guinée.

- D'un droit de timbre fixé suivant l'Arrêté Conjoint AC/2008/3765/MEF-MMG/SGG du 10 Octobre 2008 à Quinze (15) Dollars US par Km², soit au total : Six milles sept cent cinquante (6 750) Dollars US dont :

- Quatre milles sept cent vingt cinq (4 725) Dollars US, à verser au Compte Devise N°41 11069 du Trésor Public à la Banque Centrale de la République de Guinée ;

- Deux milles vingt cinq (2 025) Dollars US, à verser au Compte N°41 11 326 du Fonds d'investissement Miniers à la Banque Centrale de la République de Guinée ;

- D'une redevance superficielle annuelle fixée suivant l'Arrêté Conjoint AC/2008/3765/MEF-MMG/SGG du 10 Octobre 2008 à Dix Dollars US par Km² (10 \$US/Km²/an), soit au total : Quatre milles cinq cent (4500) Dollars US, à verser au lieu d'implantation du permis de recherches sus visés.

Cinq copies certifiées du reçu de versement doivent être déposées obligatoirement au CPDM, pour enregistrement.

- Des Frais de publication au Journal Officiel (JO), au Compte du Service JO, à la Banque Centrale de la République de Guinée

Article 11: Une suspension des droits et taxes liées à l'importation de l'équipement et du matériel de prospection sera accordée au titulaire, la Société **SELLA MINING SARL**, du présent Permis, en accord avec le Ministère de l'Economie et des Finances.

La liste des équipements et matériels sera soumise au préalable au CPDM pour avis technique.

Article 12: Avant l'expiration de la période pour laquelle le présent permis de recherches a été accordé, il pourrait y être mis fin par l'administration minière aux conditions suivantes

- * Le manquement par le titulaire, la Société **SELLA MINING SARL**, aux obligations lui incombant en vertu des articles 4, 5, 6, 7, 8 et 10 ci-dessus.

- * Les autres causes de retrait énoncées à l'article 88 du Code Minier pour l'exécution desquelles une mise en demeure écrite n'aura pas produit d'effet dans un délai de trente (30) jours.

Article 13: Le Centre de Promotion et de Développement Miniers, la Direction Nationale des Mines, la Direction Nationale de la Géologie, la Direction Régionale des Mines de Boké, la Direction Préfectorale des Mines et Carrières de Boké sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 14: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Décembre 2015

Kerfalla YANSANE

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE A/2015/6530/MEF/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT CREATION, FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DU GROUPE NATIONAL DE TRAVAIL SUR L'ANALYSE DE VIABILITE ET LA STRATEGIE DE LA DETTE A MOYEN TERME (SDMT).

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2001/029AN 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/2014/057/PRG/SGG du 24 Mars 2014, portant Création, Organisation et Fonctionnement du Comité National de la Dette Publique ;
Vu le Décret D/2014/160/PRG/SGG du 08 Juillet 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
Vu l'Arrêté A/2014/3801/MEF/SGG du 08 Septembre 2014, portant Fonctionnement et de Saisine du Comité National de la Dette Publique.

ARRETE :

Article 1^{er} : Il est institué un Groupe de Travail National, ci-après dénommé le GTN, placé sous la supervision de la Commission Technique du Comité National de la Dette Publique (CNDP).

Article 2 : Le GTN est chargé d'élaborer l'analyse de viabilité de la Dette Publique, de produire un rapport de stratégie d'endettement public et de les soumettre à la Commission Technique du CNDP pour approbation.

Article 3 : Le GTN assiste la Commission Technique du CNDP et l'appuie dans la mise en œuvre des conclusions issues des analyses de Viabilité de la Dette et de la Stratégie d'Endettement Public qu'il réalise.

Article 4 : Le GTN est composé comme suit :

Présidente : Directrice Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement

Membres :

Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement

- Chef de Division de la Dette Extérieure ou son représentant ;
- Chef de Division de la Dette Intérieure ou son représentant ;
- Chef de Division Etudes, Synthèse et Recherche de Financement ou son représentant.

Banque Centrale de la République de Guinée

- Chef de Service Balance des Paiements ou son représentant ;
- Deux représentants de la Direction de la Politique Monétaire et du Crédit.

Ministère du Plan

- Directeur de la Comptabilité Nationale de l'Institut National des Statistiques ou son représentant ;
- Chef de Division Etudes et stratégie micro-économique de la Direction Nationale du Plan ou son représentant ;
- Chef de Division Programmation et Financement de la Direction Nationale de la Programmation Pluriannuelle ou son représentant.

Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique

- Chef de Division Affaires Monétaires et Financières ou son représentant.

Direction Nationale du Budget

- Deux représentants (assistants Conseillers Techniques) de la Direction Nationale du Budget.

Direction Nationale des Investissements Publics

- Un représentant de la Division Budgétisation et Exécution Financière.

Direction Nationale des Etudes Economiques et de la Prévision

- Un représentant de la Division Conjoncture.

Article 5 : Le GTN peut faire appel à toute personne ou institution dont elle juge l'apport indispensable à ses travaux.

Article 6 : Le GTN se réunit une fois tous les (6) six mois et rend compte de ses activités à la Commission technique du CNDP. Il peut se réunir en cas de besoin sur convocation de la Présidente.

Article 7 : Les dépenses liées au fonctionnement du GTN sont imputables au Budget National de Développement (BND)

Article 8 : Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 21 Décembre 2015

Mohamed DIARE

ARRETE A/2015/6531/MEF/DND-APD/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, FIXANT UTILISATION DU MANUEL DE PROCEDURES DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA DETTE ET DE L'AIDE PUBLIQUE AU DEVELOPPEMENT.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2001/029AN du 31 Décembre 2001, portant Principes fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;
Vu la Loi L/2014/033/AN du 23 Décembre 2014, portant Loi de Finances pour l'année 2015 ;
Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 Janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/021/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2014/160/PRG/SGG du 08 Juillet 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
Vu les nécessités de services.

ARRETE :

Article 1^{er} : Il est élaboré au sein de la Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement un manuel de procédures.

Article 2 : Le manuel de procédures de la Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement est utilisé, de façon régulière et systématique, dans toutes les opérations impliquant les Divisions, Services et Sections qui la composent.

Article 3 : Des instructions de la Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement préciseront les conditions, modalités et le niveau d'application du manuel de procédures.

Article 4 : La Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement produira périodiquement un rapport technique sur le niveau de mise en œuvre du manuel de procédures, à l'attention du Ministre en charge de l'Economie et des Finances

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

Conakry, le 21 Décembre 2015

Mohamed DIARE

ARRETE A/2015/6532/MEF/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT MISE EN PLACE ET COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME D'APPUI A LA SOCIETE CIVILE (PASOC).

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;
Vu le Décret D/2011/114/PRG/SGG du 12 Avril 2011, portant nomination des Hauts Cadres du Ministère de l'Economie et des Finances ;
Vu le Décret D/2011/117/PRG/SGG du 14 Avril 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances.

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

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

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

Vu la Convention de financement n° GN/FED/024-543 relative à la mise en œuvre du Programme d'Appui à la Société Civile, en date du 14 Novembre 2013.

ARRETE :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES :

Article 1er: Il est créé le comité de pilotage du Programme d'Appui à la Société Civile (PASOC).

Article 2: Le Comité de Pilotage a pour mission de superviser et approuver l'orientation générale et la ligne d'action du programme.

Ace titre :

- Il assure le suivi et la cohérence d'ensemble dans la mise en œuvre du programme, et prend les décisions de réorientation nécessaires;

- Il approuve les devis-programmes annuels;

- Il valide les dossiers d'appel d'offres et les lignes directrices des appels à propositions qui seront lancés dans le cadre du programme;

- Il statue sur la composition du comité de sélection qui sera créé pour les appels à propositions.

CHAPITRE 2: COMPOSITION

Article 3: Le comité de pilotage du Programme d'Appui à la Société Civile (PASOC) est composé comme suit :

• **Les représentants des organisations de la société civile (OSC) choisis par les OSC mêmes :**

1. Le Conseil National des Organisations de la Société Civile de Guinée (CNOSCG)

2. La Plateforme nationale des Citoyens Unis pour le Développement PCUD

3. La Coalition Nationale des Organisations de la Société Civile Guinéenne (CONASOC)

4. La Fédération des femmes et Jeunes de Guinée pour la Paix (FEJEGUIP)

5. Le Réseau Afrique Jeunesse de Guinée (RAJ-GUI)

• **Les autres membres désignés dans la convention de financement :**

6. Un représentant de l'Ordonnateur National du FED;

7. Un représentant du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation (MATD);

8. Un représentant du PROJEG (Programme concerté de Renforcement des capacités des Organisations de la Société Civile et de la Jeunesse Guinéennes);

9. Un représentant de la Délégation de l'Union Européenne.

Article 4 : Organisation des réunions

Le comité de pilotage se réunit deux fois par an.

Il est présidé par le représentant de l'Ordonnateur National du FED.

Le Secrétariat est assuré par l'assistance technique du programme.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

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

Conakry, le 21 Décembre 2015

Mohamed DIARE

ARRETE A/2015/6533/MEF/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT MISE EN PLACE ET COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DES FINANCES PUBLIQUES (PARFIP) VOLET « RENFORCEMENT DES CORPS DE CONTROLE - PHASE II (RECOR II) ».

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution;

Vu le Décret D/2011/114/PRG/SGG du 12 Avril 2011, portant nomination des Hauts Cadres du Ministère de l'Economie et

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

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

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

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

Vu la Convention de financement n° GN/FED/024-687 relative à la mise en œuvre du Programme d'Appui à la Réforme des Finances Publiques, en date du 27 Janvier 2014;

Vu le Contrat de Subvention n°2014/351-790 du 15 Juin 2015, relative au Financement de la mise en œuvre de l'action intitulée: «Renforcement des Corps de Contrôle en République de Guinée, Phase II - RECOR II »

ARRETE :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1°: Il est créé un Comité de Pilotage pour le Volet « Renforcement des Corps de Contrôle Phase II - RECOR II » du Programme d'Appui à la Réforme des Finances Publiques (PARFIP).

Article 2 : Ce Comité de Pilotage du Volet RECOR II du PARFIP est l'instance d'orientation et de pilotage du projet située au niveau nationale. Son rôle est de veiller à la bonne exécution du projet.

Ace titre :

- Il s'assure de la conformité du déroulement du programme selon sa finalité, les objectifs et les méthodologies définis.

- Il valide le Plan opérationnel préparé par l'expert-référent;

- Il valide les rapports intermédiaires et le rapport final d'activités;

- Il valide les indicateurs de réussite pour le monitoring et l'évaluation du projet;

- Il étudie chaque semestre les programmations et les réalisations budgétaires et réoriente au besoin le projet sur la base des informations issues du terrain et des résultats obtenus.

CHAPITRE 2 : COMPOSITION

Article 3 : Le Comité de Pilotage du Volet RECOR II du PARFIP est placé sous l'autorité du Premier Président de la Cour des Comptes.

Article 4 : Il est composé des membres suivants :

- **Président :** Le Premier Président de la Cour des Comptes;

- **Coprésident :** Le Chef de la Délégation de l'Union Européenne;

- **Secrétaire :** AFETI qui assure l'assistance technique du volet.

- **Membres :**

- Le Commissaire Général du gouvernement près la Cour des Comptes;

- Le Secrétaire Général du Cadre permanent de concertation des corps de contrôle (CP3C);

- L'Inspecteur Général d'Etat (IGE);

- L'Inspecteur Général des Finances (IGF);

- Un représentant de l'Ambassade de France;

- L'expert référent du projet;

- Et le Coordinateur-résident du projet.

Les partenaires techniques et financiers du projet peuvent participer au comité de pilotage en qualité d'observateurs.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES REUNIONS

Article 5 :

- Le Comité de Pilotage du Volet RECOR II du PARFIP se réunit une fois par semestre.

- L'Agence Française d'Expertise Technique Internationale (AFETI) facilite la préparation et la tenue des réunions du comité de pilotage.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

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

Conakry, le 21 Décembre 2015

ARRETE A/2015/6534/MEF/SGG DU 21 DECEMBRE 2015, PORTANT MISE EN PLACE ET COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DES FINANCES PUBLIQUES (PARFIP).

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2011/114/PRG/SGG du 12 Avril 2011, portant nomination des Hauts Cadres du Ministère de l'Economie et des Finances ;

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

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

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

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

Vu la Convention de financement n° GN/FED/024-687 relative à la mise en oeuvre du Programme d'Appui à la Reforme des Finances Publiques, en date du 27 Janvier 2014.

ARRETE :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Il est créé le Comité de Pilotage du Programme d'Appui à la Réforme des Finances Publiques (PARFIP).

Article 2 : Le Comité de Pilotage du PARFIP supervise et approuve l'orientation générale et la ligne d'action du projet. En outre, il a pour mission d'assurer la coordination, le suivi, l'évaluation et le contrôle de l'exécution des programmes contenus dans la Convention de financement du PARFIP.

A ce titre, il est chargé de :

- Veiller à la mise en œuvre cohérente, harmonieuse des réformes induites par le Programme d'Appui à la Réforme des Finances Publiques dans toutes ses composantes ;

- Donner son avis ou faire des recommandations sur les plans de travail, plans d'actions, matrices d'activités et autres chronogrammes de mise en œuvre des réformes conduites au niveau opérationnel par les administrations et services publics ou tous autres documents produits dans la mise en œuvre du PARFIP

- Apprécier la pertinence des indicateurs élaborés pour le suivi-évaluation de la mise en œuvre des réformes et leurs évolutions

- Faire des recommandations sur la communication, la diffusion et la vulgarisation des mesures liées au processus de réformes des finances publiques auprès des administrations, des collectivités territoriales, des entreprises privées et publiques, des établissements publics, de la société civile et des partenaires techniques et financiers ;

- Proposer aux Ministres les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs de réformes des finances publiques notamment ceux retenues dans le PARFIP ;

- Faire appliquer les recommandations du Gouvernement en matière des réformes des Finances Publiques financées par le PARFIP.

CHAPITRE 2 : COMPOSITION

Article 3 : Le Comité de Pilotage du PARFIP est placé sous l'autorité du Secrétaire Exécutif de la Cellule Technique de Suivi des Programmes.

Article 4 : Il est composé des membres suivants :

Président : Le Secrétaire Exécutif de la Cellule Technique de Suivi des Programmes ;

Secrétaire : L'Assistant Technique, Chef de mission de la Composante institutionnelle en fonction à la CTSP et Coordonnateur du PARFIP.

Membres :

Ministère de l'Economie et des Finances ;

Ministre d'Etat chargé de l'Economie et

- la Directrice Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement, Ordonnateur National Délégué du FED ;
- un représentant de la Cellule Technique de Suivi des Programmes ;

- un représentant de l'inspection Générale des Finances (IGF) ;

- un représentant de la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DNTCP) ;

- un représentant du Service Formation du Ministère de l'Economie et des Finances ;

- un représentant de la Cellule de Gestion du Fonds Européen de Développement ;

Ministère Délégué au Budget :

- un représentant du Ministre Délégué au Budget ;

- un représentant de la Direction Nationale des Impôts (DNI) ;

- un représentant de la Direction Générale des Douanes (DGD) ;

- un représentant de la Direction Nationale des Systèmes Informatiques (DNSI) ;

Ministère du Plan :

- un représentant du Ministre du Plan ;

Autres Institutions :

- un représentant de la Cour des Comptes ;

- un représentant de la Commission Economique et Financière de l'Assemblée Nationale ;

- un représentant du Chef de la Délégation de l'Union Européenne, observateur.

- un représentant de l'assistance technique impliquée dans chacune des composantes du PARFIP, notamment :

- un représentant de SOFRECO pour la composante Appui institutionnelle ;

- un représentant de Deloitte pour la composante Douanes ;

- un représentant d'AFETI pour la composante PARAF ;

- un représentant d'AFETI pour la composante RECOR II.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES REUNIONS

Article 5 :

- Le Comité de Pilotage du PARFIP se réunit au moins une fois par semestre sur convocation du Coordonnateur, ou en séance extraordinaire si nécessaire sur convocation du Coordonnateur.

- Le Comité de Pilotage du PARFIP peut aussi se réunir sur instruction du Ministre d'Etat chargé de l'Economie et des Finances ;

- Les réunions du Comité de Pilotage se tiennent aux lieux, dates et heures indiqués sur l'invitation.

- Les séances de travail sont présidées par le Secrétaire Exécutif de la Cellule Technique de Suivi des Programmes ; et en cas d'empêchement par le Secrétaire Exécutif Adjoint de la CTSP ou tout autre membre du Comité désigné spécifiquement par le Secrétaire Exécutif de la CTSP et pour une durée limitée.

- Le secrétariat du Comité de Pilotage du PARFIP est assuré par l'Assistant Technique, Chef de mission de la Composante institutionnelle en fonction à la CTSP et Coordonnateur du PARFIP.

En cas d'empêchement, le secrétariat est assuré par un des Assistants Techniques responsables de l'une ou l'autre des Composantes du PARFIP, désigné par le Secrétaire Exécutif.

- Les membres du Comité de pilotage du PARFIP peuvent proposer des points à inscrire au projet d'ordre du jour.

Ces points doivent parvenir au Secrétaire Exécutif de la CTSP dix jours au moins avant la séance durant laquelle ils seront abordés.

Ces propositions de points doivent être motivés et être en relation avec les attributions et missions du Comité de Pilotage du PARFIP.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

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

Conakry, le 21 Décembre 2015

**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 Experts géomètres, les Opérateurs Economiques, les Commerçants(tes), des Compagnies Minières et Industrielles, des Sociétés et les Particuliers.

Mesdames et Messieurs,

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

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

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

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

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

Mesdames et Messieurs,

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

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

**LE SECRETARIAT GENERAL DU
GOUVERNEMENT**





Société Guinéenne du Patrimoine Minier

Investir Maintenant pour Bâtir une Guinée Emergente

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

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

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

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

Dans ces Sociétés :

elle désigne les représentants de l'Etat au sein des organes de gestion ou de surveillance et s'assure de la cohérence de

leurs positions. Elle représente l'Etat aux Assemblées d'actionnaires.

elle met en œuvre les décisions et orientations de l'Etat en ce qui concerne la stratégie de ces sociétés et exerce, en veillant aux intérêts patrimoniaux de l'Etat, la mission de l'Etat actionnaire,

dans le respect des obligations de confidentialité applicables, elle examine la stratégie, la situation économique et financière des sociétés concernées, les principaux programmes d'investissement et de financement, les projets d'acquisition ou de cession et toute question soumise aux organes de gestion et de surveillance de ces sociétés. Elle propose au Ministre en charge des Mines la position de l'Etat actionnaire sur ces sujets.

elle évalue régulièrement la gestion de ces sociétés.

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

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

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

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

LA SOGUIPAMI

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

Direction du Journal Officiel de la République.

**Ex-Bâtiment de la DACO, à côté du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale
Rue KA 003, Angle Rue KA 022 Quartier Boulbinet - Commune de Kaloum**

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

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

Dépôt légal - N° 23 et 24 des 10 et 25 Décembre 2015