SOIXANTE HUITIEME ANNEE

REPUBLIQUE DE GUINEE
TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARITE

N°20 DU 26 OCTOBRE 2026

5ème RÉPUBLIQUE

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE

PARAISSANT CHAQUE LUNDI

LES INSERTIONS & ANNONCES

Les demandes d'insertions et d'annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.

BP: 263 CONAKRY avec la mention Direction Nationale du Journal Officiel de la République.

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard les 10 et 25 de chaque mois pour la publication dans le numéro correspondant.

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

PRIX DES INSERTIONS & ANNONCES

Voir Arrêté Conjoint AC/2024/1078/SGG/MEF/CAB du 09 Août 2024.

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT
RUE KA 022 QUARTIER BOULBINET COMMUNE DE KALOUM
BP.: 263 CONAKRY - TEL: (224) 624 16 29 27/625 25 28 98
SITE WEB: www.sgg.gov.gn

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

ARRETES

MINISTERE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Arrêté A/2026/874/MUHAT/CAB/SGG du 15 Octobre 2026, portant affectation d'un terrain urbain à usage de service.....646-647

Arrêté A/2026/875/MUHAT/CAB/SGG du 15 Octobre 2026, portant résiliation des baux à construction et d'une convention de partenariat.....647

Arrêté A/2026/876/MUHAT/CAB/SGG du 15 Octobre 2026, portant annulation de l'arrêté A/2026/232/MUHAT/CAB/SGG du 20 Mai 2026.....647-648

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION.

Arrêté A/2026/863/MATD/SG/SGG du 06 Octobre 2026, portant attributions et organisation de la direction nationale des collectivites locales.....648-650

Arrêté A/2026/864/MATD/SG/SGG du 06 Octobre 2026, portant attributions et organisation de la direction nationale de promotion et regulation des oganisations non gouvernementales et mouvements associatifs.....650-651

Arrêté A/2026/865/MATD/SG/SGG du 06 Octobre 2026, portant attributions et organisation de la direction générale des affaires politiques.....651-653

Arrêté A/2026/866/MATD/SG/SGG du 06 Octobre 2026, portant attributions et organisation de la direction nationale de l'administration du territoire.....653-655

Arrêté A/2026/872/MATD/CAB/SGG du 13 Octobre 2026, portant classification des communes en République de Guinée.....655-664

Arrêté A/2026/873/MATD/CAB/SGG du 13 Octobre 2026, portant organisation administrative et cadres organiques types des communes de la République de Guinée.....665-666

MINISTERE DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Arrêté A/2026/859/MMAFP/SG/SGG du 06 Octobre 2026, portant mutation interdepartementale d'un (01)fonctionnaire.....666-667

Arrêté A/2026/860/MMAFP/SG/SGG du 06 Octobre 2026, portant mise en congé de formation de cent quatorze (114) fonctionnaires.....667-670

Arrêté A/2026/861/MMAFP/SG/SGG du 06 Octobre 2026, portant nomination des chefs de division à la direction nationale de la modernisation, de la transformation administrative et de la simplification des procédures.....670

Arrêté A/2026/862/MMAFP/CAB/SGG du 06 Octobre 2026, portant création, attributions, composition et fonctionnement du comité technique du projet de guichet unique de services publics.....671-673

CONVENTION

Convention de partenariat Public-Privé relative au terminal Logistique de BARO.....674-686

Message du Ministre Secrétaire Général du Gouvernement.....687

ARRETES

MINISTERE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

ARRÊTE A/2026/874/MUHAT/CAB/SGG DU 15 OCTOBRE 2026, PORTANT AFFECTATION D'UN TERRAIN URBAIN À USAGE DE SERVICE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu l'ordonnance N°92/019/PRG/SGG du 30 Mars 1992, portant promulgation du Code Foncier et Domanial en République de Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des Ministères et Secrétariats généraux appartenant à la Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les Services de la Primature, des Ministères et des Secrétariats Généraux appartenant à la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, Modifiant et Complétant la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination partielle des membres du Gouvernement;

ARRÊTE:

Article 1er: Il est affecté à la **SOCIÉTÉ GUINÉENNE DU PATRIMOINE MINIER (SOGUIPAMI)**, Conakry, le terrain urbain, non-bâti, formant les parcelles n° 9 à 11 du lot 2 du plan d'aménagement du Centre Directionnel de Koloma, Commune de Ratoma, issues du morcellement du Titre Foncier n°09981/2007/TF de Conakry, d'une superficie de 1582,653 mètres carrés.

Article 2: Ledit terrain est un équipement destiné exclusivement à la construction de son Siège fera l'objet d'une inscription au Plan Foncier dans les formes et conditions déterminées par le Code Foncier et Domanial.

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

Conakry,le 15 Octobre 2026

Mohamed Lamine Sy SAVANE

ARRÊTE A/2026/875/MUHAT/CAB/SGG DU 15 OCTOBRE 2026, PORTANT RESILIATION DES BAUX À CONSTRUCTION ET D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT.

LE MINISTRE,

Vu la constitution ;
Vu l'Ordonnance O/92/019/PRG/SGG du 30 Mars 1992, portant promulgation du Code Foncier et Domanial en République de Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Décret D/2026/005/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des Ministères Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les Services de la Primature, des Ministères et des Secrétariats Généraux appartenant à la Structure du Gouvernement.
Vu le Décret D/2026/301/PRG/SGG du 06 Octobre 2026, portant modification du Décret D/2026/019/ PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des Ministères Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/302/PRG/SGG du 06 Octobre 2026, portant modification du Décret D/2026/020/ PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la Primature, des Ministères et des Secrétariats généraux appartenant à la Structure du Gouvernement ;
Vu l'Arrêté Conjoint N°2022/1092/MUHAT/MEF/CAB du 19 Mai 2022, portant fixation des barèmes des redevances domaniales, des coûts d'aliénation des domaines privés de l'État ;
Vu le bail à construction du 22 Mars 2009, passé entre l'État Guinéen et Monsieur Elhadj Abdoulaye DIALLO, portant sur le terrain formant les parcs A et B de la gare routière de Madina, pour une durée de 25 ans ;
Vu le bail à construction en date de Septembre 2018, passé entre l'État Guinéen et Monsieur Elhadj Abdoulaye DIALLO, portant sur le terrain formant le parc A de la gare routière de Madina pour une durée 30 ans ;
Vu la Convention de Partenariat en date du 15 Janvier 2013, passé entre la Commune de Matam et Monsieur Elhadj Boubacar Foulaba DIALLO, pour une généraux appartenant à la Structure du généraux appartenant à la Structure du Gouvernement.

ARRÊTE:

Article 1er : Sont et demeurent résiliés, pour vice de procédure et pour faux et usage de faux, les Baux à Construction établis par le Gouvernorat de la ville de Conakry au profit de Monsieur **Abdoulaye DIALLO** opérateur économique, demeurant au quartier Nongo, en dates de Septembre 2007, 22 Mars 2009 et Septembre 2018, portant sur une parcelle sise dans la zone hors lotissement de Madina(Gare Routière) d'une superficie (parc A) de 1693 mètres carrés; (parc B)de 6186 mètres carrés.

Article 2: Est également résiliée la Convention de Partenariat pour la Construction des Conteneurs aux Entrées et à l'Extérieur de la Gare Routière de Madina, en date du 15 Janvier 2013 établie par la Commune de Matam au profit de **Elhadj Boubacar Foulaba DIALLO,** opérateur économique, domicilié au quartier Bambéto, Commune de Ratoma, Conakry, pour une durée de trente (30) ans.

Article 3: Lesdits terrains font retour au Domaine de l'État Guinéen, francs et quittes de toutes dettes et charges.

Article 4: 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 15 Octobre 2026

Mohamed Lamine Sy SAVANE

ARRÊTE A/2026/876/MUHAT/CAB/SGGDU 15 OCTOBRE 2026, PORTANT ANNULATION DE L'ARRÊTÉ A/2026/232/ MUHAT/CAB/SGG DU 20 MAI 2026.

LE MINISTRE,

Vu la constitution ;
Vu l'Ordonnance O/92/019/PRG/SGG du 30 Mars 1992, portant promulgation du Code Foncier et Domanial en République de Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Décret D/2026/005/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des Ministères et Gouvernement ; Secrétariats Généraux appartenant à la Structure du gouvernement;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les Services de la Primature, des Ministères et des Secrétariats Généraux appartenant à la Structure du Gouvernement.
Vu le Décret D/2026/301/PRG/SGG du 06 Octobre 2026, portant modification du Décret
D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des Ministères et Secrétariats généraux appartenant à la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/302/PRG/SGG du 06 Octobre 2026, portant modification du Décret D/2026/0020/ PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la Primature, des Ministères et des Secrétariats généraux appartenant à la Structure du Gouvernement;
Vu l'Arrêté conjoint N°2022/1092/MUHAT/MEF/CAB du 19 Mai 2022, portant fixation des barèmes des redevances domaniales, des coûts d'aliénation des domaines privés de l'État ;

ARRETE:

Article 1er : Est et demeure annulé pour cause d'utilité publique, l'Arrêté A/2026/232/MUHAT/CAB/SGG du 20 Mai 2026, portant annulation d'un Arrêté pour vice de procédure, autour du terrain formant la parcelle sise à Wanindara, Commune de Ratoma, objet du Titre Foncier N°23603/2019/TF de Conakry, d'une superficie de 1549,466 mètres carrés.

Article 2: Ledit terrain fait ainsi retour au Domaine de l'Etat, franc et quitte de toutes dettes et charges.

Article 3: 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 15 Octobre 2026

Mohamed Lamine Sy SAVANE

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION.

ARRETE A/2026/863/MATD/SG/SGG DU 06 OCTOBRE 2026, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES COLLECTIVITES LOCALES.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant organisation générale de l'Administration publique ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant attributions des ministères et secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la primature, des ministères et des secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres Gouvernement;

ARRÊTE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: La Direction Nationale des Collectivités Locales a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du gouvernement en matière de décentralisation et de développement local et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- de promouvoir et de renforcer la gouvernance participative locale ;
- d'assurer un suivi régulier de la fourniture des services sociaux de base aux populations en lien avec les compétences transférées ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies de transfert de compétences sectorielles dévolues aux collectivités décentralisées en lien avec les services concernés ;
- de veiller à la prise en compte de la dimension environnementale et sociale dans l'élaboration et la mise en oeuvre des Plans de Développement Local ;
- d'élaborer les outils du contrôle de légalité sur les actes pris par les collectivités décentralisées et de veiller à leur application ;
- de contribuer à l'actualisation et au suivi de la mise en oeuvre de la Lettre de Politique Nationale de Décentralisation et de Développement Local et de son plan d'action ;
- d'élaborer et de veiller à l'application des statuts et règles applicables aux élus locaux et au personnel des collectivités décentralisées ;
- de participer à l'opérationnalisation de la Fonction Publique Locale ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des plan et modules de formation des administrateurs territoriaux, des élus locaux et du personnel des services intervenant dans les collectivités décentralisées ;
- de superviser les sessions de formation en faveur des Collectivités décentralisées ;
- de contribuer à l'opérationnalisation de la région en tant que collectivités décentralisées ;
- de participer à la répartition des concours financiers en faveur des collectivités décentralisées ;
- d'élaborer les outils d'analyse financière et administrative des collectivités décentralisées ;
- de participer à la préparation et à l'organisation des élections des conseils des collectivités décentralisées ;
- de participer à la préparation des règles budgétaires, comptables et fiscales des collectivités décentralisées et de veiller à leur application ;
- d'apporter des appui-conseils aux collectivités décentralisées en matière de digitalisation des ressources financières ;
- de promouvoir et renforcer la coopération décentralisée, le partenariat et le développement de l'intercommunalité ;
- de promouvoir l'élaboration et la mise en oeuvre de contrats plans entre l'État et les collectivités décentralisées ;
- d'élaborer, d'actualiser, d'harmoniser et de suivre la mise en oeuvre des outils de planification locale ;
- d'appuyer les services techniques Déconcentrés et Décentralisés dans l'accomplissement de leur mission en matière de développement local ;
- d'évaluer les efforts d'auto-évaluation de développement des collectivités décentralisées ;
- d'accompagner les collectivités locales dans l'élaboration des documents de planification spatiale ;
- d'organiser des rencontres traitant des questions des collectivités locales ou d'y participer.

Article 2: La Direction Nationale des Collectivités Locales est dirigée par un Directeur National nommé par décret sur proposition de la Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Article 3: Le Directeur National dirige, coordonne, impulse, anime et contrôle les activités de la Direction.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de donner des directives relatives à l'élaboration et à la mise en oeuvre du plan annuel du travail de la Direction ;
- de veiller à l'exécution des activités et au bon fonctionnement de la Direction ;
- de fixer des objectifs aux chefs de Division ;
- de procéder à l'évaluation des chefs de Division.

Article 4: Le Directeur National est assisté d'un Directeur national adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement.
Sous l'autorité du Directeur national, le Directeur national adjoint est particulièrement chargé :
- de superviser les activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration et la mise en oeuvre du plan annuel de travail, des projets, programmes et rapports d'activités de la direction et rendre compte au Directeur National ;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, financiers et matériels mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur national dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 5: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Collectivités locales comprend :
- un Service d'Appui ;
- des Divisions.

Article 6: Le Service d'Appui est la Cellule des Affaires Financières.

Article 7: La Cellule des Affaires Financières de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale est chargée :
- de préparer le projet de budget de la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- d'exécuter les crédits budgétaires alloués à la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- de gérer les matériels et équipements de la Direction ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction.

Article 8: Les Divisions sont :
- la Division Études et Réglementation ;
- la Division Planification et Finances Locales ;
- la Division Gouvernance et Fonction Publique Locales ;
- la Division Coopération Décentralisée et Partenariats.

Article 9: La Division Études et Réglementation est chargée :
- d'élaborer et d'actualiser les projets de textes juridiques relatifs aux collectivités décentralisées et de veiller à leur application ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets en matière de développement local ;
- d'accompagner la mise en place et l'opérationnalisation des institutions en lien avec les collectivités décentralisées ;
- de mener des études et actions relatives à l'amélioration de la gouvernance locale ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre un mécanisme de transfert de compétences et de patrimoine.

Article 10: La Division Études et Réglementation comprend :
- la Section Affaires Juridiques :
- la Section Etudes et Suivi du Transfert de Compétences.

Article 11: La Division Planification et Finances Locales est chargée :
- d'élaborer et d'actualiser les outils de planification locale ;
- d'appuyer les collectivités décentralisées dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans de développement local ;
- d'assurer le suivi de la gestion financière, budgétaire et comptable des collectivités décentralisées ;
- de suivre et évaluer les projets de développement local ;
- d'Assurer le suivi du transfert effectif des fonds destinés aux collectivités décentralisées ;
- de renforcer les capacités institutionnelles des collectivités dans l'absorption des fonds transférés ;
- d'appuyer les collectivités décentralisées dans le développement de mécanismes et d'outils numériques de mobilisation et de sécurisation des ressources locales ;
- de s'assurer de l'effectivité du transfert financiers de l'État vers les collectivités
- de renforcer les capacités des collectivités décentralisées dans la mobilisation et la gestion des ressources locales ;
- de promouvoir le développement économique local.

Article 12: La Division Planification et Finances Locales comprend :
- la Section Planification et Suivi-Evaluation ;
- la Section Finances Locales.

Article 13: La Division Gouvernance et Fonction Publique Locales est chargée :
- de promouvoir les principes de bonne gouvernance locale, de transparence et de redevabilité ;
- d'assurer le suivi du fonctionnement administratif et institutionnel des collectivités décentralisées ;
- d'appuyer les collectivités dans la gestion de leurs ressources humaines ;
- de contribuer à l'élaboration et à l'actualisation des textes relatifs aux statuts du personnel des collectivités décentralisées ;
- de contribuer à l'identification des besoins en compétences et à la professionnalisation de l'administration locale ;
- de contribuer à l'élaboration et à l'actualisation d'un répertoire des métiers et des emplois-types des collectivités décentralisées ;
- de contribuer au recrutement et à la gestion des carrières du personnel des collectivités décentralisées ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise à jour d'un organigramme-type des collectivités décentralisées ;
- de contribuer à la définition des cadres organiques et des profils de postes des collectivités décentralisées ;
- d'appuyer techniquement les collectivités décentralisées dans la gestion de leur personnel.

Article14: La Division Gouvernance et Fonction Publique Locales comprend :
- la Section Gouvernance Locale ;
- la Section Fonction Publique Locale.

Article 15: La Division Coopération Décentralisée et Partenariats est chargée :
- de promouvoir la coopération décentralisée et les échanges intercommunaux ;
- d'encadrer le développement de partenariat entre les collectivités guinéennes d'une part, et les collectivités guinéennes et étrangères d'autre part ;
- de veiller à la mise en oeuvre des accords de partenariats entre collectivités décentralisées guinéennes et étrangères ;
- de faciliter la mise en œuvre des projets de coopérations décentralisées avec les bailleurs et les ONG ;
- de faciliter l'intercommunalité ;
- de faciliter les jumelages et initiatives de partenariat entre les collectivités nationales et étrangères.

Article16: La Division Coopération Décentralisée et Partenariats comprend :
la Section Coopération Décentralisée ; la Section Partenariat Inter collectivité.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 17: Les Chefs de division, de section et équivalent sont nommés respectivement par arrêté et par décisions de la Ministre de l'Administration du territoire et de la Décentralisation sur proposition du Directeur national.

Article 18: 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 06 Octobre 2026

Djénabou TOURE

ARRETE A/2026/864/MATD/SG/SGG DU 06 OCTOBRE 2026, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE PROMOTION ET REGULATION DES OGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES ET MOUVEMENTS ASSOCIATIFS.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant organisation générale de l'Administration publique;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des ministères et secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la primature, des ministères et des secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres Gouvernement;

ARRÊTE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: La Direction Nationale de Promotion et Régulation des Organisations Non Gouvernementales et Mouvements Associatifs a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du gouvernement en matière de régulation, de promotion des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les textes législatifs et règlementaires régissant l'organisation et le fonctionnement des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs et de veiller à leur application;
- de promouvoir la création des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs dans tous les secteurs d'activités ;
- de mettre en place et de gérer la plateforme digitale de gestion des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- d'élaborer la cartographie des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- d'examiner les dossiers de demandes et d'établir les projets d'agréments à délivrer aux organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- de veiller au respect de la règlementation relative à l'implantation des organisations non gouvernementales étrangères en Guinée ;
- de veiller à l'harmonisation des interventions des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs avec les plans de développement local ;
- de rechercher auprès des institutions nationales et étrangères des informations sur les possibilités de financement des activités des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- de participer à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme à travers les organismes à but non lucratif ;
- d'évaluer l'impact socio-économique des actions des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs et de faire des recommandations ;
- de veiller à la production périodique des rapports d'activités par les organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- d'assister les organisations non gouvernementales étrangères dans la facilitation des démarches administratives conformément à la convention d'établissement ;
- de promouvoir la coopération sous régionale, régionale et internationale en matière de mouvements associatifs ;
- de produire les bulletins d'information sur les activités et l'annuaire des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- d'organiser des rencontres traitant des questions de l'administration du territoire ou d'y participer.

Article 2: La Direction Nationale de Promotion et Régulation des Organisations Non Gouvernementales et Mouvements Associatifs est dirigée par un Directeur National nommé par décret sur proposition de la Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Article 3: Le Directeur National dirige, coordonne, impulse, anime et contrôle les activités de la Direction.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de donner des directives relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan annuel du travail de la Direction ;
- de veiller à l'exécution des activités et au bon fonctionnement de la Direction ;
- de fixer des objectifs aux chefs de Division ;
- de procéder à l'évaluation des chefs de Division.

Article 4: Le Directeur National est assisté d'un Directeur national adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement.
Sous l'autorité du Directeur national, le Directeur national adjoint est particulièrement chargé :
- de superviser les activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration et la mise en oeuvre du plan annuel de travail, des projets, programmes et rapports d'activités de la direction et rendre compte au Directeur National ;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, financiers et matériels mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur national dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 5: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de Promotion et Régulation des Organisations non Gouvernementales et Mouvements Associatifs comprend :
- un Service d'Appui ;
- des Divisions.

Article 6: Le Service d'Appui est la Cellule des Affaires Financières.

Article 7: La Cellule des Affaires Financières de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale est chargée :
- de préparer le projet de budget de la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- d'exécuter les crédits budgétaires alloués à la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- de gérer les matériels et équipements de la Direction ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction.

Article 8: Les Divisions sont :
- la Division Affaires Juridiques et Contentieux ;
- la Division Promotion et Documentation;
- la Division Etudes et Suivi-Evaluation.

Article 9: La Division Affaires Juridiques et Contentieux est chargée :
- d'étudier les dossiers de demande d'agréments des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- d'étudier les dossiers de demande de conventions d'établissement des ONG étrangères;
- de donner des avis techniques sur les dossiers examinés;
- d'apporter des appuis conseils aux organisations non gouvernementales et mouvements associatifs, dans le cadre de la constitution de leurs documents juridiques ;
- de préparer les statuts types, arrêtés et conventions par catégorie d'association;
- d'analyser les dossiers relatifs aux contentieux des organisations non gouvernementales et des mouvements associatifs ;
- de prévenir et de gérer les contentieux éventuels entre les organisations non gouvernementales et les mouvements associatifs ;
- de prévenir et de gérer les contentieux dans l'exécution des conventions d'établissement des organisations non gouvernementales étrangères ;
- d'élaborer la cartographie des contentieux entre les organisations non gouvernementales d'une part, et les mouvements associatifs d'autre part.

Article 10: La Division Affaires Juridiques et Contentieux comprend :
- la Section Agréments et Conventions;
- la Section Prévention et Gestion de Contentieux.

Article 11: La Division Promotion et Documentation est chargée:
- d'appuyer et d'orienter les organisations non gouvernementales et mouvements associatifs dans la recherche et l'obtention des documents administratifs liés à leurs interventions ;
- de faciliter la mise en relation entre les organisations non gouvernementales et mouvements associatifs d'une part et entre ceux-ci et les partenaires techniques et financiers d'autre part ;
- d'appuyer les organisations non gouvernementales et mouvements associatifs dans la recherche d'appui technique, matériel et financier ;
- de produire les bulletins d'information sur les activités et l'annuaire des organisations non gouvernementales et aux mouvements associatifs ;
- de collecter, d'archiver et d'exploiter les documents administratifs, techniques, financiers et juridiques liés aux organisations non gouvernementales et aux mouvements associatifs ;
- de tenir à jour la base des données des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- de gérer la plateforme digitale de gestion des dossiers de demandes d'agréments.

Article 12: La Division Démarches Administratives et Documentation comprend :
- la Section Promotion Associative ;
- la Section Documentation et digitalisation.

Article 13: La Division Etudes et Suivi-Evaluation est chargée :
- d'assister les organisations non gouvernementales et les mouvements associatifs dans la formulation de leurs projets de développement ;
- de mener les études techniques pour mieux structurer les projets initiés par les organisations non gouvernementales et mouvements associatifs ;
- de mener les études d'impact socioéconomique résultant des interventions des organisations non gouvernementales et mouvements associatifs;
- d'élaborer les outils et dispositifs de suivi-évaluation des organisations non gouvernementales et des mouvements associatifs ;
- de vérifier les sources de financement des organisations non gouvernementales et des mouvements associatifs ;
- d'assurer le contrôle de la gestion administrative et financière des organisations non gouvernementales et des mouvements associatifs ;
- d'assurer le suivi-évaluation des activités réalisées et en cours de réalisation et vérifier leur conformité avec les conventions signées ;
- de centraliser et d'exploiter les rapports d'activités des organisations non gouvernementales et des mouvements associatifs.

Article 14: La Division Etudes et Suivi-Evaluation comprend :
- la Section Etudes ;
- la Section Suivi-Evaluation.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 15: Les Chefs de Division, de Section et équivalents sont nommés respectivement par arrêté et par décision de la Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sur proposition du Directeur national de Promotion et Régulation des Organisations Non Gouvernementales et des Mouvements Associatifs.

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

Conakry, le 06 Octobre 2026

Djénabou Touré

ARRETE A/2026/865/MATD/SG/SGG DU 06 OCTOBRE 2026, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES POLITIQUES.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation générale de l'Administration publique;

Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des ministères et Secrétariats généraux appartenant à la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la primature, des ministères et des Secrétariats Généraux appartenant à la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres Gouvernement;

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: La Direction Générale des Affaires Politiques a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du gouvernement en matière des Affaires politiques et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les textes législatifs et règlementaires dans le domaine des affaires politiques et de veiller à leur application ;
- d'assurer l'étude technique de demande de constitution des partis politiques et autres organisations à caractère politique ;
- de suivre les activités des partis politiques et autres organisations à caractère politique sur le respect de leur droit et de leurs obligations ;
- de procéder à l'examen des dossiers des partis politiques et autres organisations à caractère politique ;
- de faire l'évaluation périodique et la mise à jour de la base des données des partis politiques ;
- de participer à la mise en œuvre des programmes de réconciliation nationale, de dialogue politique permanent et de renforcement de la cohésion sociale ;
- de participer aux colloques, forums et séminaires se rapportant à la vie politique nationale et internationale ;
- de proposer des cadres de concertation avec les différentes composantes socio-politiques de la Nation ;
- de promouvoir l'éducation politique des citoyens, en particulier des jeunes et des femmes ;
- de faire des évaluations périodiques et des études prospectives par rapport à la situation sociopolitique du pays ;
- d'analyser et de traiter les informations politiques en provenance des médias à l'intention des autorités ;
- de concevoir des stratégies visant à renforcer la participation inclusive et responsable des citoyens aux processus politiques ;
- de contribuer à la prévention de la désinformation et à la promotion d'un débat politique constructif et respectueux des principes fondamentaux de la République ;
- de faciliter la mise en place d'un cadre d'échange avec les structures traditionnelles de coordination régionale ;
- d'assurer la médiation institutionnelle et l'animation du dialogue politique entre les formations politiques et les coalitions des partis politiques ;
- de promouvoir la culture démocratique, l'éducation politique par programmes de renforcement de capacités.

Article 2: La Direction Générale des Affaires Politiques est dirigée par un Directeur National nommé par décret sur proposition de la Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Article 3: Le Directeur National dirige, coordonne, impulse, anime et contrôle les activités de la Direction.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de donner des directives relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan annuel du travail de la Direction ;
- de veiller à l'exécution des activités et au bon fonctionnement de la Direction ;
- de fixer des objectifs aux chefs de Division ;
- de procéder à l'évaluation des chefs de Division.

Article 4: Le Directeur National est assisté d'un Directeur national adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement.
Sous l'autorité du Directeur national, le Directeur national adjoint est particulièrement chargé :
- de superviser les activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration et la mise en œuvre du plan annuel de travail, des projets, programmes et rapports d'activités de la direction et rendre compte au Directeur National ;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, financiers et matériels mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur national dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 5: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale des Affaires Politiques comprend :
- des Services d'Appuis ;
- des Directions Techniques.

Article 6: Les Services d'Appui sont :
- la Cellule des Affaires Financières ;
- la Cellule Informatique.

Article 7: Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 8: La Cellule des Affaires Financières est chargée :
- de préparer le projet de budget de la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- d'exécuter les crédits budgétaires alloués à la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- de gérer les matériels et équipements de la Direction ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction.

Article 9: La Cellule Informatique est chargée:
- d'administrer et de sécuriser les données relatives aux partis politiques ;
- de gérer les plateformes numériques des procédures d'autorisation des partis politiques et de reconnaissance des mouvements politiques ;
- d'assurer la numérisation des archives ;
- de gérer et d'assurer la maintenance des équipements informatiques ;

- de concevoir des outils numériques de gestion ;
- de proposer des solutions innovantes adaptées aux besoins de la direction;
- de mettre à jour la base de données des partis politiques.

Article 10: Les Directions Techniques sont :
- la Direction Etudes et Evaluation des Organisations Politiques ;
- la Direction Prévention et Gestion des Conflits Sociopolitique ;
- la Direction Education, Formation et Appui.

Article 11: La Direction Etudes et Evaluation des Organisations Politiques est chargée :
- de recevoir, d'enregistrer les dossiers de déclaration et de délivrer l'attestation de dépôt ;
- d'examiner les dossiers de demandes de constitution des partis et mouvements politiques ;
- de traiter les dossiers courants des partis et mouvements politiques ;
- de transmettre les rapports d'études de constitution à la commission mixte d'évaluation pour avis ;
- de proposer des outils de suivi évaluation ;
- d'assurer le suivi - évaluation réguliers ;
- de constituer une banque de données relative à l'environnement politique ;
- d'élaborer des projets de lois et textes règlementaires ;
- d'examiner les dossiers relatifs aux organisations politiques et de proposer des sanctions ;
- d'apporter des appuis juridiques lors des recours administratifs.

Article 12: La Direction Etudes et Evaluation des Organisations Politiques comprend :
- le Service Formalités Administratives
- le Service Suivi - Evaluation ;
- le Service Contentieux.

Article 13: La Direction Prévention et Gestion des Conflits Sociopolitiques est chargée :
- de proposer des cadres de concertation avec toutes les composantes politiques ;
- de consolider les acquis du dialogue permanent inter-guinéen ;
- d'identifier les facteurs pouvant conduire aux conflits sociopolitiques;
- de collecter les informations utiles relatives à la prévention des crises et des conflits sociopolitiques ;
- de proposer toute solution susceptible de réduire les facteurs de conflit sociopolitique ;
- d'assurer l'interface entre les Institutions, les partenaires et les organisations à caractère politique ;
- de mettre en place un cadre de collaboration avec les coordinations régionales et les structures traditionnelles pour la gestion des conflits sociopolitiques.

Article14: La Direction Prévention et Gestion des Conflits Sociopolitiques comprend :
- le Service Dialogue et Concertation ;
- le Service Prévention et Gestion des Crises Sociopolitiques ;
- le Service Relation avec les Institutions et Partenaires.

Article 15: La Direction Education, Formation et Appui est chargée :
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les programmes d'éducation et de formations politiques ;
- d'organiser les sessions de formation à l'intention des partis politiques ;
- de gérer le système de veille des informations socio-politiques ;
- de traiter et d'archiver les informations politiques pertinentes provenant des structures déconcentrées ;
- de suivre et d'évaluer les activités des mouvements politiques ;
- d'analyser les rapports d'activités des mouvements politiques ;
- de réguler le fonctionnement des mouvements politiques.

Article 16: La Direction Education, Formation et Appui comprend :
- le Service Formation et Education politiques ;
- le Service Documentation et Archives ;
- le Service Suivi des Mouvements Politiques.

Article 17: La Direction Générale des Affaires Politiques est représentée au niveau déconcentré par le Service Préfectoral des Affaires Politiques.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

Article 18: Les Directeurs Techniques, les Chefs de Services et équivalent sont respectivement nommés par arrêté et par décision de la Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sur proposition du Directeur Général des Affaires Politiques.

Article 19: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry,le 06 Octobre 2026

Djénabou TOURE

ARRETE A/2026/866/MATD/SGG/SGG DU 06 OCTOBRE 2026, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation générale de l'Administration publique
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des ministères et Secrétariats généraux appartenant à la Structure du gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la primature, des ministères et des Secrétariats Généraux appartenant à la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres Gouvernement;

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: La Direction Nationale de l'Administration du Territoire a pour mission, la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière d'administration du territoire et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- de proposer les textes législatifs et règlementaires dans le domaine de l'administration du territoire et de veiller à leur application;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les stratégies, plans, programmes et projets dans le domaine de l'administration du territoire ;
- d'élaborer et d'actualiser un cadre logique harmonisé de plan d'action destiné aux circonscriptions territoriales ; de définir l'organisation et le fonctionnement des circonscriptions territoriales ;
- de définir les critères et les conditions de création des circonscriptions territoriales ;
- de coordonner et de contrôler les actions des autorités administratives territoriales et de tenir à jour le fichier des Administrateurs territoriaux ;
- d'élaborer les plans de formations et de perfectionnement des Administrateurs territoriaux ;
- de participer à l' élaboration de la stratégie de prévention et de gestion des conflits dans les circonscriptions territoriales;
- de participer à la gestion des litiges portant sur les limites entre les circonscriptions territoriales ;
- de veiller à la protection, à la réhabilitation, et à la maintenance des infrastructures et des équipements collectifs des circonscriptions territoriales ;
- d'élaborer des plans standards des infrastructures de souveraineté;
- de centraliser et d'exploiter les rapports périodiques et circonstanciés émanant des circonscriptions territoriales ;
- de créer et de tenir à jour la base des données en matières d'Administration du territoire ;
- de veiller au bon fonctionnement des organes consultatifs des circonscriptions territoriales;
- de veiller à la cohérence des plans de développement des circonscriptions territoriales avec les grandes orientations nationales ;
- de participer au recensement administratif de la population; ;
- de veiller à l'application du schéma d'aménagement du territoire et au plan d'occupation des sols des circonscriptions territoriales ;
- de participer au suivi-évaluation de l'impact des politiques publiques à la base ;
- de participer à la mise en oeuvre de l'approche stratégique de déconcentration et de décentralisation ;
- de participer à la préparation et au suivi des réunions et des conférences des chefs des circonscriptions territoriales frontalières avec leurs homologues des pays voisins;
- d'organiser des rencontres traitant des questions de l'administration du territoire ou d'y participer.

Article 2: La Direction Nationale de l'Administration du Territoire est dirigée par un Directeur national nommé par décret sur proposition de la Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Article 3: Le Directeur national dirige, coordonne, impulse, anime et contrôle les activités de la Direction.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de donner des directives relatives à l'élaboration et à la mise en oeuvre du plan annuel du travail de la Direction ;
- de veiller à l'exécution des activités et au bon fonctionnement de la Direction ;
- de fixer des objectifs aux chefs de Division ;
- de procéder à l'évaluation des chefs de Division.

Article 4: Le Directeur national est assisté d'un Directeur national adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement.
Sous l'autorité du Directeur national, le Directeur national adjoint est particulièrement chargé :
- de superviser les activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration et la mise en oeuvre du plan annuel de travail, des projets, programmes et rapports d'activités de la direction et rendre compte au Directeur National ;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, financiers, matériels, mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur national dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 5: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Administration, du Territoire comprend :
- un Service d'appui ;
- des Divisions.

Article 6: Le Service d'Appui est la Cellule des Affaires Financières.

Article 7: Le Service d'Appui de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale est chargée :
- de préparer le projet de budget de la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- d'exécuter les crédits budgétaires alloués à la Direction en rapport avec la Division des Affaires Financières du Ministère ;
- de gérer les matériels et équipements de la Direction ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction.

Article 8: Les Divisions sont :
- la Division Organisation Territoriale ;
- la Division Analyse et Exploitation des Données Administratives ;
- la Division Infrastructures Administratives et Equipements.

Article 9: La Division Organisation Territoriale est chargée :
- d'étudier les questions relatives aux découpages territoriaux ;
- de définir les conditions et les critères de création des circonscriptions territoriales ;
- de procéder à la matérialisation et au bornage des limites territoriales entres les circonscriptions territoriales ;
- de procéder à l'élaboration des cartes administratives des circonscriptions territoriales et celles des collectivités décentralisées avec les services techniques compétents ;
- d'élaborer la cartographie des circonscriptions territoriales ;
- d'étudier les litiges portant sur les limites entre les circonscriptions territoriales et à l'intérieur de celles-ci en vue de leur règlement ;
- de participer à la gestion des questions transfrontalières ;
- de participer à l'élaboration des plans de formation et du perfectionnement des administrateurs territoriaux ;
- de suivre le fonctionnement des organes consultatifs des circonscriptions territoriales.

Article 10: La Division Organisation Territoriale comprend :
- la Section Découpage Administratif et Gestion des Conflits ;
- la Section Etudes Géographiques et Administratives ;
- la Section Suivi et Évaluation.

Article 11: La Division Analyse et Exploitation des Données Administratives est Chargée :
- de participer au recensement administratif de la population en collaboration avec les structures concernées ;
- d'exploiter les données issues des différents recensements en collaboration avec les services compétents ;
- de centraliser et d'exploiter les informations démographiques disponibles dans toutes les administrations dont l'activité concerne les circonscriptions territoriales ;
- de s'assurer de la tenue correcte des archives et de la documentation de la direction et des circonscriptions territoriales;
- d'analyser les données démographiques à des fins de planification territoriale;
- d'appuyer la prise de décision administrative par des analyses statistiques.

Article 12: La Division Analyse et Exploitation des Données Administratives Comprend :
- la Section Statistiques et Exploitation des Données Administratives ;
- la Section Digitalisation et Documentation.

Article 13: La Division Infrastructures Administratives et Equipements est chargée :
- d'identifier les besoins en infrastructures administratives pour les administrateurs territoriaux ;
- d'identifier, de centraliser les besoins en mobiliers, matériels informatiques et logistiques et planifier leur acquisition ;
- d'élaborer les plans annuels et pluriannuels de construction, de réhabilitation et d'extension des bâtiments administratifs ;
- de participer à la programmation budgétaire des investissements en infrastructures et équipements ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage des projets de construction et de réhabilitation des blocs administratifs, résidences et logements des administrateurs territoriaux;
- de superviser et de contrôler l'exécution technique des travaux conformément aux normes en vigueur ;
- de veiller au respect des cahiers de charges, des délais contractuels et des standards de qualité ;
- de tenir l'inventaire actualisé des blocs administratifs, résidences et logements des administrateurs territoriaux ;
- de veiller à l'entretien préventif des blocs administratifs, résidences et logements des administrateurs territoriaux ;
- de proposer des mesures de sécurisation des infrastructures des administrateurs territoriaux ;
- d'assurer l'acquisition, la répartition et le suivi des équipements ;
- de veiller au respect des normes techniques, environnementales et sécuritaires dans la réalisation des infrastructures ;
- de proposer des standards d'aménagement des services administratifs;
- de participer à la mise en œuvre des plans et politiques relatifs à l'aménagement du territoire, aux mines et à l'environnement ;
- de suivre les plans de développement des circonscriptions territoriales en relation avec les départements concernés ;
- de veiller à la cohérence des plans de développement des circonscriptions territoriales avec les grandes orientations nationales.

Article 14: La Division Infrastructures Administratives et Equipements comprend :
- la Section Planification et Programmation des Investissements ;
- la Section Appui à l'Aménagement du Territoire ;
- la Section Infrastructure et Equipements Administratifs.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 15: Les Chefs de division et de Section sont nommés respectivement par arrêté et par décision de la Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sur proposition du Directeur national de l'Administration du Territoire.

Article 16: 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 06 Octobre 2026

Djénabou TOURE

ARRÊTE A/2026/872/MATD/CAB/SGG DU 13 OCTOBRE 2026, PORTANT CLASSIFICATION DES COMMUNES EN RÉPUBLIQUE DE GUINÉE.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des collectivités locales;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation générale de l'Administration publique;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu la Loi L/2022/017/CNT du 09 Décembre 2022, portant Statut des Fonctionnaires des Collectivités Locales;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des ministères et Secrétariats généraux appartenant à la Structure du gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les Services de la primature, des ministères et des Secrétariats généraux Appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/301/PRG/SGG du 06 Octobre 2026 ; portant modification du Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026 portant Attributions des ministères et secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2026/302/PRG/SGG du 06 Octobre 2026, portant modification du Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la Primature, des ministères et secrétariats ;
Considérant les nécessités de service ;

ARRÊTE:

Article 1er: Objet
Le présent arrêté fixe les critères et les modalités de classification des communes de la République de Guinée.
Cette classification vise à :
- adapter l'organisation administrative communale aux réalités territoriales ;
- améliorer la répartition des ressources publiques ;
- renforcer l'équité dans la mise en oeuvre des politiques de décentralisation ;
- servir de référence pour l'organisation des services communaux, la détermination des effectifs, des moyens financiers et des appuis techniques de l'État aux collectivités décentralisées.

Article 2: Principes de classification
Les communes sont classées en trois catégories : **Type A, Type B et Type C.**
La classification est déterminée sur la base des critères cumulatifs suivants :
1. la population résidente ;
2. l'étendue territoriale ;
3. le niveau d'urbanisation ;
4. l'accessibilité géographique ;
5. le niveau des recettes propres mobilisées ;
6. l'existence d'infrastructures administratives et marchandes structurantes ;
7. le rôle de pôle économique, administratif ou de services exercés par la commune ;
8. les contraintes spécifiques liées à l'insularité, à l'enclavement ou à la fragilité territoriale.

Article 3: Communes de Type A
Sont classées dans la catégorie Type A, les communes qui répondent à l'un des critères suivants :
- population supérieure ou égale à 60 000 habitants;
- chef-lieu de région ou de préfecture ;
- commune située en zone urbaine exerçant un rôle majeur de centralité administrative ou économique ;
- commune disposant d'un niveau élevé de mobilisation des ressources locales et d'infrastructures structurantes.

Les communes de Type A constituent les collectivités décentralisées présentant le niveau le plus élevé de complexité administrative et de besoins en services publics.

Article 4: Communes de Type B
Sont classées dans la catégorie Type B, les communes :
- dont la population est de 20 000 à 59 999 habitants;
- disposant d'un niveau intermédiaire d'équipements collectifs ;
- exerçant des fonctions locales de développement économique ou de services.

Les communes de Type B bénéficient d'un accompagnement renforcé visant leur transition vers les standards de performance des communes de Type A.

Article 5: Communes de Type C
Sont classées dans la catégorie Type C, les communes:
- dont la population est inférieure à 20 000 habitants;
- confrontées à des contraintes d'insularité, d'enclavement ou de faible densité démographique ;
- dont les ressources propres et les capacités administratives demeurent limitées.

Ces communes bénéficient de mesures spécifiques de péréquation et d'assistance technique de l'État.

Article 6: Modalités de classement
Le classement des communes est effectué sur la base d'une grille d'évaluation totalisant cent points. Cette grille prend en compte la déographie, la capacité financière, le niveau d'équipement, les fonctions administratives et économiques, l'étendue territoriale ainsi que l'accessibilité géographique.
Les communes obtenant:
- 70 à 100 points sont classées en **Type A ;**
- 40 à 69 points sont classées en **Type B** ;
- Moins de 40 points sont classées en **Type C.**

La grille détaillée de notation est annexée au présent arrêté.

Article 7: Révision de la classification
La classification des communes est révisée tous les cinq ans ou à la suite:
- d'un recensement général de la population ;
- d'une modification du périmètre territorial d'une commune ;
- d'un changement substantiel des indicateurs démographiques, économiques ou financiers.

La révision est proposée par les services compétents du Ministère en charge des collectivités décentralisées.

Article 8: Liste des communes classées
La liste des communes relevant des catégories A, B et C figure en annexe du présent arrêté.
Cette annexe est établie à partir des données démographiques officielles et des indicateurs territoriaux validés par les services compétents de l'État.

Article 9: exécution
Les services compétents du ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, les autorités administratives et locales, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 10: Disposition Finale
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, le13 Octobre 2026

Djenabou TOURE

Annexe 1 à l'Arrêté portant Classification des Communes en République de Guinée:

Liste des communes classées

I- LES COMMUNES DE TYPE A

N°	Région	Préfecture	Commune	Code Commune	Nombre d'Habitants	Type
1	BEYLA	SINKO	GB SSOBA	BLA08	50 705	Type A
2	BEYLA	SINKO	SINKO	BLA14	131 871	Type A
3	BOKE	BOFFA	KOBA	BFA03	63 523	Type A
4	BOKE	BOKE	BOKE	BKE01	130944	Type A
5	BOKE	BOKE	SANGAREDI	BKE08	121 990	Type A
6	BOKE	BOKE	TANENE	BKE10	56100	Type A
7	BOKE	FRIA	FRIA	FRI01	84 896	Type A
8	BOKE	GAOUAL	KOUMBIA	GAL04	60 988	Type A
9	BOKE	KAMSAR	KAMSAR	BKE04	200 748	Type A
10	BOKE	KAMSAR	KOLABOUI	BKE06	111198	Type A
11	CONAKRY	CONAKRY	DIXINN	CKY01	186 553	Type A
12	CONAKRY	CONAKRY	GBESYA	CKY02	520 284	Type A
13	CONAKRY	CONAKRY	KAGBELEN	CKY03	395 370	Type A
14	CONAKRY	CONAKRY	LAMBANYI	CKY06	385 884	Type A
15	CONAKRY	CONAKRY	MANEAH	CKY07	232 736	Type A
16	CONAKRY	CONAKRY	MATAM	CKY08	177271	Type A
17	CONAKRY	CONAKRY	MATOTO	CKY09	257 026	Type A
18	CONAKRY	CONAKRY	RATOMA	CKY10	187 265	Type A
19	CONAKRY	CONAKRY	SANOYAH	CKY11	322 419	Type A
20	CONAKRY	CONAKRY	SONFONIA	CKY12	310 474	Type A
21	CONAKRY	CONAKRY	TOMBOLIA	CKY13	373 424	Type A
22	FARANAH	DABOLA	DABOLA	DBL01	72 539	Type A
23	FARANAH	DINGUIRAYE	BANORA	DGR02	65 399	Type A
24	FARANAH	DINGUIRAYE	DIATIFERE	DGR04	58 523	Type A
25	FARANAH	DINGUIRAYE	DINGUIRAYE	DGR01	85 295	Type A
26	FARANAH	FARANAH	BANIAN	FRN04	51 012	Type A
27	FARANAH	FARANAH	FARANAH	FRN01	120 569	Type A
28	FARANAH	FARANAH	MARECA	FRN10	51 065	Type A
29	FARANAH	KISSIDOUGOU	KISSIDOUGOU	KDG01	167 985	Type A
30	KANKAN	KANKAN	KANKAN	KKA01	410542	Type A
31	KANKAN	KÉROUANE	BANANKORO	KRN02	66 150	Type A
32	KANKAN	KEROUANE	KEROUANE	KRN01	70 550	Type A
33	KANKAN	KOUROUSSA	KOUROUSSA	KRS01	69215	Type A
34	KANKAN	MANDIANA	KINIERAN	MDN06	89216	Type A
35	KANKAN	MANDIANA	KODIARAN	MDN07	52 055	Type A
36	KANKAN	MANDIANA	KOUNDIAN	MDN09	71 784	Type A
37	KANKAN	MANDIANA	MANDIANA	MON01	76615	Type A
38	KANKAN	MANDIANA	MORODOU	MON10	63313	Type A
39	KINDIA	COYAH	COYAH	CYA01	157 387	Type A
40	KINDIA	COYAH	KOURIAH	CYA02	61 571	Type A
41	KINDIA	COYAH	WONKIFONG	CYA03	125 783	Type A
42	KINDIA	DUBRÉKA	DUBREKA	DBK01	205 899	Type A
43	KINDIA	DUBRÉKA	KHORIRA	DBK04	61 144	Type A
44	KINDIA	DUBRÉKA	TANENE	DBK06	89 149	Type A

45	KINDIA	DUBRÉKA	TONDON	DBK07	70 795	Type A
46	KINDIA	FORÉCARIAH	FARMOREAH	FRC04	53 721	Type A
47	KINDIA	FORÉCARIAH	MAFERINYAH	FRC08	104 390	Type A
48	KINDIA	FORÉCARIAH	MOUSSAYAH	FRC10	53 523	Type A
49	KINDIA	KINDIA	BANGOUYA	KDA02	59 438	Type A
50	KINDIA	KINDIA	DAMANKANIA	KDA03	74 379	Type A
51	KINDIA	KINDIA	FRIGUIAGBE	KDA04	57 760	Type A
52	KINDIA	KINDIA	KINDIA	KDA01	270 265	Type A
53	KINDIA	TÉLIMELÉ	MISSIRA	TML09	53211	Type A
54	LABE	LABÉ	LABE	LBE01	263 186	Type A
55	MAMOU	MAMOU	MAMOU	MMU01	152261	Type A
56	N'ZÉRÉKORÉ	BEYLA	BEYLA	BLA01	50510	Type A
57	N'ZÉRÉKORÉ	GUECKEDOU	GUECKEDOU	CKC01	101 397	Type A
58	N'ZÉRÉKORÉ	KOUANKAN	KOUANKAN	MCT07	61011	Type A
59	N'ZÉRÉKORÉ	LOLA	LOLA	LLAD1	87 267	Type A
60	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	MACENTA	MCT01	90 867	Type A
61	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	ZKR01	316 065	Type A
62	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	SAMOE	ZKR08	100922	Type A
63	N'ZÉRÉKORÉ	YOMOU	DIECKE	YMU06	64527	Type A
64	SIGUIRI	DIALAKORO	BALANDOUGOUBA	MDN02	72 955	Type A
65	SIGUIRI	DIALAKORO	DIALAKORO	MDN03	116 807	Type A
66	SIGUIRI	DIALAKORO	KONDIANAKORO	MDN08	82296	Type A
67	SIGUIRI	DOKO	DOKO	SGR05	260 923	Type A
68	SIGUIRI	SIGUIRI	DIDI	SGR03	67 388	Type A
69	SIGUIRI	SIGUIRI	KINTINIAN	SGR09	317 203	Type A
70	SIGUIRI	SIGUIRI	NORASSOBA	SCR17	BO 843	Type A
71	SIGUIRI	SIGUIRI	SIGUIRI	SGR01	436 555	Type A
72	SIGUIRI	SIGUIRINI	MALEAH	SGR12	69 310	Type A
73	SIGUIRI	SIGUIRINI	SIGUIRINI	SGR19	92 509	Type A

II- LES COMMUNES DE TYPE B

1	BEYLA	BEYLA	GBACKÉDOU	BLA07	32 254	Type B
2	BEYLA	BEYLA	MOUSSADOU	BLA11	20 242	Type B
3	BEYLA	BEYLA	NIONSOMORIDOU	BLAI2	28 193	Type B
4	BEYLA	KARALA	DIASSODOU	BLA04	22 605	Type B
5	BEYLA	KARALA	KOUMANDOU	BLA10	22 641	Type B
6	BEYLA	KOUANKAN	BOOLA	BLA02	37915	Type B
7	BEYLA	SINKO	FOUALAH	BLA06	22 845	Type B
8	BEYLA	SINKO	SAMANA	BLAI3	30 792	Type B
9	BOKÉ	BOFFA	BOFFA	BFA01	48 341	Type B
10	BOKÉ	BOFFA	DOUPROU	BFA02	31 657	Type B
11	BOKÉ	BOFFA	KOLIA	BFA04	42 135	Type B
12	BOKE	BOFFA	TAMITA	BFA07	22 584	Type B
13	BOKÉ	BOFFA	TOUGNIFILY	BFA08	41 031	Type B
14	BOKÉ	BOKÉ	DABISS	BKE03	45 794	Type B
15	BOKÉ	BOKÉ	KANFARANDÉ	BKE05	34 022	Type B
16	BOKÉ	BOKÉ	SANSALÉ	BKE09	20 685	Type B
17	BOKÉ	GAOUAL	GAOUAL	GAL01	26 968	Type B
18	BOKÉ	GAOUAL	KAKONY	GAL03	43 034	Type B
19	BOKÉ	GAOUAL	KOUNSITEL	GAL05	29 259	Type B

20	BOKÉ	GAOUAL	TOUBA	GAL07	30 887	Type B
21	BOKÉ	GAOUAL	WENDM'BUR	GAL08	32 479	Type B
22	BOKÉ	KAMSAR	BINTIMODIA	BKE02	38 991	Type B
23	BOKÉ	KOUNDARA	KAMABY	KDR03	23 108	Type B
24	BOKÉ	KOUNDARA	KOUNDARA	KDR01	46 199	Type B
25	BOKÉ	KOUNDARA	SAMBAÏLO	KDR04	20 406	Type B
26	BOKÉ	KOUNDARA	SAREBOÏDO	KDR05	38 799	Type B
27	CONAKRY	CONAKRY	KALOUM	CKY04	49 364	Type B
28	FARANAH	DABOLA	ARFAMOUSSAYA	DBL02	21 041	Type B
29	FARANAH	DABOLA	BANKO	DBL03	37 749	Type B
30	FARANAH	DABOLA	BISSIKIRIMA	DBL04	44 464	Type B
31	FARANAH	DABOLA	DOGOMET	DBL05	44 628	Type B
32	FARANAH	DABOLA	KANKAMA	DBL06	21 340	Type B
33	FARANAH	DABOLA	N'DEMA	DBL09	29 391	Type B
34	FARANAH	DINGUIRAYE	DIALAKORO	DGR03	21 993	Type B
35	FARANAH	DINGUIRAYE	KALINKO	DGR06	44 655	Type B
36	FARANAH	FARANAH	BEINDOU (FARANAH)	FRN06	26 643	Type B
37	FARANAH	FARANAH	PASSAYAH	FRN12	32 805	Type B
38	FARANAH	FARANAH	SANDÉNIA	FRN13	30 504	Type B
39	FARANAH	FARANAH	SONGOYAH	FRN14	20 847	Type B
40	FARANAH	FARANAH	TIRO	FRN 16	31 342	Type B
41	FARANAH	KISSIDOUGOU	ALBADARIAH	KDG02	26 767	Type B
42	FARANAH	KISSIDOUGOU	FERMESSADOU	KDG06	26 327	Type B
43	FARANAH	KISSIDOUGOU	SANGARDO	KDG1	27 094	Type B
44	FARANAH	KISSIDOUGOU	YENDEMILLIMOU	KDG12	23 600	Type B
45	KANKAN	KANKAN	BALANDOU	KKA02	41 444	Type B
46	KANKAN	KANKAN	BATENAFADJI	KKA03	36 265	Type B
47	KANKAN	KANKAN	FODECARIAH BALIMANA	KKA07	24 314	Type B
48	KANKAN	KANKAN	GBEREDOU-BARANAMA	KKA08	20 484	Type B
49	KANKAN	KANKAN	KARIFAMOREAH	KKA09	45 633	Type B
50	KANKAN	KANKAN	KOUMBAN	KKA10	25 142	Type B
51	KANKAN	KANKAN	MAMOUROUDOU	KKA11	23 655	Type B
52	KANKAN	KANKAN	MORIBAYA	KKA13	20 159	Type B
53	KANKAN	KANKAN	TINTIOULEN	KKA15	37 506	Type B
54	KANKAN	KÉROUANÉ	DAMARO	KRN03	45 884	Type B
55	KANKAN	KÉROUANÉ	KOMODOU	KRN04	36 399	Type B
56	KANKAN	KÉROUANÉ	SIBIRIBARO	KRN07	20 357	Type B
57	KANKAN	KÉROUANÉ	SOROMAYA	KRN08	26 820	Type B
58	KANKAN	KOUROUSSA	BABILA	KRS02	26 846	Type B
59	KANKAN	KOUROUSSA	BALATO	KRS03	27 066	Type B
60	KANKAN	KOUROUSSA	BANFELE	KRS04	28 629	Type B
61	KANKAN	KOUROUSSA	BARO	KRS05	30 189	Type B
62	KANKAN	KOUROUSSA	CISSELA	KRS06	26 119	Type B
63	KANKAN	KOUROUSSA	DOUAKO	KRS07	41 608	Type B
64	KANKAN	KOUROUSSA	DOURA	KRS08	30841	Type B
65	KANKAN	KOUROUSSA	FADOUSSABA	KRS09	21 120	Type B
66	KANKAN	KOUROUSSA	KINIERO	KRS11	43 601	Type B
67	KANKAN	KOUROUSSA	KOMOLAKOURA	KRS12	22 488	Type B
68	KANKAN	KOUROUSSA	KOUMANA	KRS13	20 805	Type B

69	KANKAN	KOUROUSSA	SANGUIANA	KRS15	37 487	Type B
70	KANKAN	MANDIANA	FARALAKO	MDN04	35718	Type B
71	KANKAN	MANDIANA	KANTOUMANINA	MDN05	29 807	Type B
72	KANKAN	MANDIANA	NIANTANINA	MDN11	26 691	Type B
73	KANKAN	MANDIANA	SALADOU	MDN12	40518	Type B
74	KANKAN	SABADOU BARANAMA	BOULA	KKA04	24 177	Type B
75	KANKAN	SABADOU BARANAMA	SABADOU-BARANAMA	KKA14	37 627	Type B
76	KANKAN	TOKOUNOU	TOKOUNOU	KKA16	47 427	Type B
77	KINDIA	DUBRÉKA	OUASSOU	DBK05	33 631	Type B
78	KINDIA	FORÉCARIAH	ALLASSOYAH	FRC02	23 652	Type B
79	KINDIA	FORÉCARIAH	BENTY	FRC03	32 523	Type B
80	KINDIA	FORÉCARIAH	FORECARIAH	FRC01	37 357	Type B
81	KINDIA	FORÉCARIAH	KABACK	FRC05	28 569	Type B
82	KINDIA	FORÉCARIAH	KALIAH	FRC07	23 785	Type B
83	KINDIA	FORÉCARIAH	SIKHOUROU	FRC11	28 595	Type B
84	KINDIA	KINDIA	KOLENTE	KDA05	41101	Type B
85	KINDIA	KINDIA	LINSSAN	KDA06	48 628	Type B
86	KINDIA	KINDIA	MADINA-OULA	KDA07	32 709	Type B
87	KINDIA	KINDIA	MAMBIA	KDA08	42 252	Type B
88	KINDIA	KINDIA	SAMAYA	KDA10	23 266	Type B
89	KINDIA	TÉLIMELÉ	BOUROUWAL	TML02	25317	Type B
90	KINDIA	TÉLIMELÉ	DARAMAGNAKI	TML03	28 217	Type B
91	KINDIA	TÉLIMELÉ	KOLLET	TML07	24 063	Type B
92	KINDIA	TÉLIMELÉ	SINTA	TML12	27 742	Type B
93	KINDIA	TÉLIMELÉ	SOGOLON	TML13	28 185	Type B
94	KINDIA	TÉLIMELÉ	TELIMELE	TML01	35 962	Type B
95	LABÉ	KOUBIA	FAFAYA	KBA02	26 535	Type B
96	LABÉ	KOUBIA	GADHA WOUNDOU	KBA03	26 723	Type B
97	LABÉ	KOUBIA	KOUBIA	KBA01	25 643	Type B
98	LABÉ	KOUBIA	MATAKAOU	KBA04	26 027	Type B
99	LABÉ	KOUBIA	PILLIMINI	KBA06	22 195	Type B
100	LABÉ	LABÉ	DALEIN	L BE02	20 567	Type B
101	LABÉ	LABÉ	POPODARA	LBE11	32 259	Type B
102	LABÉ	LELOUMA	DIOUNTOU	LLM03	20 497	Type B
103	LABÉ	LELOUMA	LAFOU	LLM06	23110	Type B
104	LABÉ	LELOUMA	THIANCUEL-BORI	LLM11	30 630	Type B
105	LABÉ	MALI	DONCHOL-SIGON	ML104	27 779	Type B
106	LABÉ	MALI	DOUGOUNTOUNI	ML105	26719	Type B
107	LABÉ	MALI	MADINA-WORA	MLI11	26 282	Type B
108	LABÉ	MALI	MALI	MLI01	45 647	Type B
109	LABÉ	MALI	TOUBA	MLI13	25 535	Type B
110	LABÉ	MALI	YEMB RING	MLI14	34 697	Type B
111	LABÉ	TOUGUÉ	KOLLET	TGE07	22 692	Type B
112	LABÉ	TOUGUÉ	TOUGU	TGE01	32975	Type B
113	MAMOU	DALABA	DALABA	DLB01	40 328	Type B
114	MAMOU	MAMOU	BOULLIWEL	MMU02	23113	Type B
115	MAMOU	MAMOU	OURE-KABA	MMU08	43 578	Type B
116	MAMOU	MAMOU	SOYAH	MMU11	34 264	Type B
117	MAMOU	PITA	DONGOL TOUMA	PTA04	23 703	Type B

118	MAMOU	PITA	LEY-MIRO	PTA06	21 670	Type B
119	MAMOU	PITA	MACI	PTA07	20 585	Type B
120	MAMOU	PITA	PITA	PTA01	41097	Type B
121	MAMOU	PITA	SANGAREAH	PTA09	39381	Type B
122	MAMOU	PITA	TIMBI TOUNNI	PTA11	25 269	Type B
123	MAMOU	PITA	TIMBI-MADINA	PTA12	47 955	Type B
124	MAMOU	TIMBO	DOUNET	MMU03	39 080	Type B
125	MAMOU	TIMBO	KIGNEKO	MMU05	23 626	Type B
126	MAMOU	TIMBO	POR DAKA	MMU09	26 789	Type B
127	MAMOU	TIMBO	SARAMOUSSAYA	MMU10	30 288	Type B
128	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	FANGAMADOU	GKD03	28111	Type B
129	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	GUENDEMBOU	CKD05	32 969	Type B
130	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	KASSADOU	GKD06	26 337	Type B
131	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	KOUNDOU	GKD08	38 781	Type B
132	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	OUENDEKENEMA	GKD10	37 964	Type B
133	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	TEKOULO	GKD11	30 423	Type B
134	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	TEMESSADOU	GKD12	33 729	Type B
135	N'ZÉRÉKORÉ	LO LA	FOUMBADOU	LLA03	28 647	Type B
136	N'ZÉRÉKORÉ	LO LA	GAMA-BEREMA	LLA01	22 335	Type B
137	N'ZÉRÉKORÉ	LO LA	GUEASSO	LLA05	32 066	Type B
138	N'ZÉRÉKORÉ	LO LA	LAINE	LLA07	23 560	Type B
139	N'ZÉRÉKORÉ	LO LA	N'ZOO	LLA08	25 823	Type B
140	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	BINIKALA	MCT03	20 173	Type B
141	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	KOYAMAH	MCT08	38 146	Type B
142	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	N'ZEBELA	MCT09	24 180	Type B
143	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	SEREDOU	MCT13	44 412	Type B
144	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	BOUNOUMA	ZKR02	37 804	Type B
145	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	GOUECKE	ZKR03	45 867	Type B
146	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	KOBELA	ZKR04	25 549	Type B
147	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	KOROPARA	ZKR05	35 382	Type B
148	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	KOULE	ZKR06	30 325	Type B
149	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	SOULOUTA	ZKR09	38 679	Type B
150	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	WOMEY	ZKR10	24 027	Type B
151	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	YENLENZOU	ZKR11	44 728	Type B
152	N'ZÉRÉKORÉ	YOMOU	BIGNAMOU	YMU04	31 947	Type B
153	N'ZÉRÉKORÉ	YOMOU	BOWE	YMIJ05	30 442	Type B
154	N'ZÉRÉKORÉ	YOMOU	PELA	YMIJ07	27 550	Type B
155	N'ZÉRÉKORÉ	YOMOU	YOMOU	YMIJ01	20 252	Type B
156	SIGUIRI	DIALAKORO	SANSANDO	MDN13	43 184	Type B
157	SIGUIRI	DOKO	BAMKON	SGR02	21 382	Type B
158	SIGUIRI	DOKO	FIDAKO	SCR06	23 505	Type B
159	SIGUIRI	DOKO	KOUREMAL	SGR11	44 254	Type B
160	SIGUIRI	DOKO	NIACASSOLA	SGR15	39 290	Type B
161	SIGUIRI	SIGUIRI	DIOMABANA	SGR04	33161	Type B
162	SIGUIRI	SIGUIRI	FR ANW ALIA	SGR07	49 364	Type B
163	SIGUIRI	SIGUIRI	NIANDANKORO	SGR16	46 366	Type B
164	SIGUIRI	SIGUIRI	NOUNKOIJNKAN	SGR18	23 518	Type B
165	SIGUIRI	SIGUIRINI	NABOIJN	SGR14	33 556	Type B

II- LES COMMUNES DE TYPE C

1	BEYLA	BEYLA	DIARAGUERELA	BLA03	15 156	Type C 1
2	BEYLA	KARALA	KARALA	BLA09	16 104	Type C
3	BEYLA	KARALA	SOKOURALA	BLA15	16 801	Type C
4	BEYLA	KOUANKAN	VASSEREDOU	MCT14	10410	Type C
5	BEYLA	MACENTA	FASSANKONI	MCT06	18 263	Type C
6	BEYLA	SINKO	FONODOU	BLA05	8 349	Type C
7	BEYLA	SINKO	THIÉWA	BLA16	4 112	Type C
8	BOKÉ	BOFFA	LISSO	BFA05	19 625	Type C
9	BOKÉ	BOFFA	MANKOUNTAN	BFA06	18 752	Type C
10	BOKÉ	FRIA	BAGUINET	FRI02	15 064	Type C
11	BOKÉ	FRIA	BAGUINY	FRI03	9 680	Type C
12	BOKÉ	FRIA	TORMÈLIN	FRI04	16 565	Type C
13	BOKÉ	GAOUAL	FOULAMORY	GAL02	15418	Type C
14	BOKÉ	GAOUAL	MALANTA	GAL06	18 295	Type C
15	BOKÉ	KAMSAR	MALAPOUYA	BKE07	16 629	Type C
16	BOKÉ	KOUNDARA	TERMESSÈ	KDR06	19 633	Type C
17	BOKÉ	KOUNDARA	YOUKOUNKOUN	KDR07	10 034	Type C
18	CONAKRY	CONAKRY	KASSA	CKY05	9 257	Type C
19	FARANAH	DABOLA	KINDOYE	DBL07	9 687	Type C
20	FARANAH	DABOLA	KONINDOU	DBL08	14 774	Type C
21	FARANAH	DINGUIRAYE	GAGNAKALY	DGR05	18 384	Type C
22	FARANAH	DINGUIRAYE	LANSANAYA	DGR07	14241	Type C
23	FARANAH	DINGUIRAYE	SELOUMA	DGR08	19 451	Type C
24	FARANAH	FARANAH	BALAYA (FARANAH)	FRN02	7 340	Type C
25	FARANAH	FARANAH	BAMBAYA	FRN03	4 869	Type C
26	FARANAH	FARANAH	BANTOUN	FRN05	8 284	Type C
27	FARANAH	FARANAH	DANTILIA	FRN07	10 981	Type C
28	FARANAH	FARANAH	HÈRÈMAKONO	FRN08	9 852	Type C
29	FARANAH	FARANAH	KOBIKORO	FRN09	16 698	Type C
30	FARANAH	FARANAH	NIALIA	FRN11	14 475	Type C
31	FARANAH	FARANAH	TINDO	FRN15	6 754	Type C
32	FARANAH	KISSIDOUGOU	BANAMA	KDG03	10 765	Type C
33	FARANAH	KISSIDOUGOU	BARDOU	KDG04	9 556	Type C
34	FARANAH	KISSIDOUGOU	BEINDOU (KISSIDOUGOU)	KDG05	15 449	TypeC
35	FARANAH	KISSIDOUGOU	FIRAWA	KDG07	15 967	Type C
36	FARANAH	KISSIDOUGOU	GBANGBADOU	KDG08	19011	Type C
37	FARANAH	KISSIDOUGOU	KONDIADOU	KDG09	15 629	Type C
38	FARANAH	KISSIDOUGOU	MANFRAN	KDG10	18 157	Type C
39	FARANAH	KISSIDOUGOU	YOMBIRO	KDG13	17 030	Type C
40	KANKAN	KANKAN	DJÉLIBAKORO	KKA05	14016	Type C
41	KANKAN	KANKAN	DJIMBALA	KKA06	14 030	Type C
42	KANKAN	KANKAN	MISSAMANA	KKA12	19 548	Type C
43	KANKAN	KÉROUANÉ	KOSSANKORO	KRN05	14 064	Type C
44	KANKAN	KÉROUANÉ	LINKO	KRN06	17711	Type C
45	KANKAN	KOUROUSSA	KANSEREAH	KRS10	9 149	Type C
46	KANKAN	KOUROUSSA	KOUROUKORO	KRS14	16 042	Type C
47	KINDIA	DUBRÉKA	BADY	DBK02	14 058	Type C
48	KINDIA	DUBRÉKA	FALESSADÉ	DBK03	13 893	Type C

49	KINDIA	FORÉCARIAH	KAKOSSA	FRC06	11 187	Type C
50	KINDIA	FORÉCARIAH	MORIBAYAH	FRC09	18 593	Type C
51	KINDIA	KINDIA	MOLOTA	KDA09	15 580	Type C
52	KINDIA	KINDIA	SOUGUÉTA	KDA11	15 257	Type C
53	KINDIA	TÉLIMELÉ	GOUGOUDJÈ	TML04	12316	Type C
54	KINDIA	TÉLIMELÉ	KAWESSI	TML05	18 538	Type C
55	KINDIA	TÉLIMELÉ	KOBA	TML06	12 392	Type C
56	KINDIA	TÉLIMELÉ	KONSOTAMI	TML08	14 397	Type C
57	KINDIA	TÉLIMELÉ	SANTOU	TML10	16 150	Type C
58	KINDIA	TÉLIMELÉ	SARÉKALY	TML11	15 667	Type C
59	KINDIA	TÉLIMELÉ	TARIHOYE	TML14	18 185	Type C
60	KINDIA	TÉLIMELÉ	THIONTHIAN	TML15	15 438	Type C
61	LABÉ	KOUBIA	GADHA WOUNDOU	KBA03	7 954	Type C
62	LABÉ	KOUBIA	MISSIRA	KBA05	12519	Type C
63	LABÉ	LABÉ	DARALABÉ	LBE03	10 953	Type C
64	LABÉ	LABÉ	DIARI	LBE04	16515	Type C
65	LABÉ	LABÉ	DIONFO	LBE05	12 937	Type C
66	LABÉ	LABÉ	GARAMBE	LBE06	12971	Type C
67	LABÉ	LABÉ	HAFIA	LBE07	18 784	Type C
68	LABÉ	LABÉ	KAALAN	LBE08	10 287	Type C
69	LABÉ	LABÉ	KOURAMANGUI	LBE09	19021	Type C
70	LABÉ	LABÉ	NOUSSY	LBE10	16 577	Type C
71	LABÉ	LABÉ	SANNOU	LBE12	15 629	Type C
72	LABÉ	LABÉ	TARAMBALY	LBE13	7 224	Type C
73	LABÉ	LABÉ	TOUNTOUROUN	LBE14	19 051	Type C
74	LABÉ	LELOUMA	BALAYA (LELOUMA)	LLM02	10 220	Type C
75	LABÉ	LELOUMA	HÉRICO	LLM04	18 756	Type C
76	LABÉ	LELOUMA	KORBÈ	LLM05	7 972	Type C
77	LABÉ	LELOUMA	LELOUMA	LLM01	14 497	Type C
78	LABÉ	LELOUMA	LINSAN-SARAN	LLM07	11 599	Type C
79	LABÉ	LELOUMA	MANDA-SARAN	LLM08	10 524	Type C
80	LABÉ	LELOUMA	PARAWOL	LLM09	15 109	Type C
81	LABÉ	LELOUMA	SAGALÉ	LLM10	16 470	Type C
82	LABÉ	MALI	BADOUGOULA	MLI02	12 389	Type C
83	LABÉ	MALI	BALAKI	MLI03	18 179	Type C
84	LABÉ	MALI	FOUGOU	MLI06	18 698	Type C
85	LABÉ	MALI	GAYAH	MLI07	14 640	Type C
86	LABÉ	MALI	HIDAYATOU	MLI08	13 107	Type C
87	LABÉ	MALI	LÉBÉKÉRÉ	MLI09	15 402	Type C
88	LABÉ	MALI	MADINA-SALAMBANDE	MLI10	15 772	Type C
89	LABÉ	MALI	TÉLIRÉ	MLI12	18 273	Type C
90	LABÉ	TOUGUÉ	FATAKO	TGE02	10 879	Type C
91	LABÉ	TOUGUÉ	FELLO-KOUNDOUA	TGE03	8 404 R	Type C
92	LABÉ	TOUGUÉ	KANSANGUI	TGE04	9 251	Type C
93	LABÉ	TOUGUÉ	KOIN	TGE05	17 700	Type C
94	LABÉ	TOUGUÉ	KOLLANGUI	TGE06	8312	Type C
95	LABÉ	TOUGUÉ	KONAH	TGE08	14 809	Type C
96	LABÉ	TOUGUÉ	KOURATONGO	TGE09	12 399	Type C
97	LABÉ	TOUGUÉ	TANGALY	TGE10	8611	Type C

98	MAMOU	DALABA	BODIÉ	DLB02	11 175	Type C
99	MAMOU	DALABA	DITINN	DLB03	14911	Type C
100	MAMOU	DALABA	KAALA	DLB04	7 791	Type C
101	MAMOU	DALABA	KANKALABÉ	DLB05	17 072	Type C
102	MAMOU	DALABA	KÉBALY	DLB06	13 687	Type C
103	MAMOU	DALABA	KOBA	DLB07	17 554	Type C
104	MAMOU	DALABA	KOUROU	DLB08	3 834	Type C
105	MAMOU	DALABA	MAFARA	DLB09	9319	Type C
106	MAMOU	DALABA	MOMBEYA	DLB10	17 737	Type C
107	MAMOU	DALABA	MYTTY	DLB11	15661	Type C
108	MAMOU	MAMOU	KONKOURÉ	MMU06	18 870	Type C
109	MAMOU	MAMOU	TOLO	MMU14	11 406	Type C
110	MAMOU	PITA	BANTIGNEL	PTA02	12 767	Type C
111	MAMOU	PITA	BOUROUWAL-TAPPÉ	PTA03	10 189	Type C
112	MAMOU	PITA	GONGORET	PTA05	16 141	Type C
113	MAMOU	PITA	NINGUÉLANDÉ	PTA08	17 435	Type C
114	MAMOU	PITA	SINTALY	PTA10	10491	Type C
115	MAMOU	TIMBO	GONGORET	MMU04	9 884	Type C
116	MAMOU	TIMBO	NIAGARA	MMU07	18 001	Type C
117	MAMOU	TIMBO	TÉGUÉRÉYAH	MMU12	12 453	Type C
118	MAMOU	TIMBO	TIMBO	MMU13	17 173	Type C
119	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	BOLODOU	GKD02	16 621	Type C
120	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	GUELO-N'FALY	GKD04	5 834	Type C
121	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	KONDEMBADOU	GKD07	5 850	Type C
122	N'ZÉRÉKORÉ	GUÉCKÉDOU	NONGOA	GKD09	18 869	Type C
123	N'ZÉRÉKORÉ	LOLA	BOSSOU	LLA02	13018	Type C
124	N'ZÉRÉKORÉ	LOLA	KOKOTA	LLA06	17 834	Type C
125	N'ZÉRÉKORÉ	LOLA	TOUNKARATA	LLA09	17319	Type C
126	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	BALIZIA	MCT02	17 866	Type C
127	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	BOFOSSOU	MCT04	15 685	Type C
128	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	DARO	MCT05	17 943	Type C
129	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	N'ZÉBÉLA	MCT09	13 106	Type C
130	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	ORÉMAI	MCT 10	9 804	Type C
131	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	SENGBEDOU	MCT 12	19 698	Type C
132	N'ZÉRÉKORÉ	MACENTA	WATTANKA	MCT 15	6 850	Type C
133	N'ZÉRÉKORÉ	N'ZÉRÉKORÉ	PALÉ	ZKR07	17 772	Type C
134	N'ZÉRÉKORÉ	YOMOU	BANIÉ	YMU02	14 426	Type C
135	N'ZÉRÉKORÉ	YOMOU	BHÊTA	YMU03	11 459	Type C
136	SIGUIRI	DOKO	TOMBONI	SGR21	16 084	Type C
137	SIGUIRI	SIGUIRI	KINIEBAKOURA	SGR08	17 675	Type C
138	SIGUIRI	SIGUIRI	KOUMANDJAMBOUGOU	SGR10	10 897	Type C
139	SIGUIRI	SIGUIRI	MIGNADA	SGR13	14 809	Type C
140	SIGUIRI	SIGUIRINI	TOMBA KANSSA	SGR20	19 555	Type C

ARRÊTE A/2026/873/MATD/CAB/SGG DU 13 OCTOBRE 2026, PORTANT ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET CADRES ORGANIQUES TYPES DES COMMUNES DE LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des collectivités locales;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation générale de l'Administration publique;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu la Loi L/2022/017/CNT du 09 Décembre 2022, portant Statut des Fonctionnaires des Collectivités Locales;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des ministères et Secrétariats généraux appartenant à la Structure du gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les Services de la primature, des ministères et des Secrétariats généraux Appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/301/PRG/SGG du 06 Octobre 2026 ; portant modification du Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026 portant Attributions des ministères et secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/302/PRG/SGG du 06 Octobre 2026, portant modification du Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la Primature, des ministères et secrétariats ;
Considérant les nécessités de service ;

ARRÊTE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er: Objet
Le présent Arrêté fixe l'organisation administrative et les cadres organiques types des communes classées en types A, B et C.

Article 2 : Principes directeurs
L'organisation communale repose notamment sur les principes suivants :
- légalité ;
- subsidiarité ;
- efficacité administrative ;
- gestion axée sur les résultats ;
- responsabilisation des services ;
- transparence ;
- adaptation aux capacités financières de la commune.

Article 3 : Structure générale
Toute commune comprend :
- le Maire ;
- les Vice-Maires ;
- le Cabinet du Maire ;
- le Secrétariat Général ;
- les services administratifs ;
- les services techniques ;
- les services financiers ;
- les services de développement local.

CHAPITRE II: ORGANISATION DES COMMUNES DE TYPE A

Article 4 : Organisation générale
Les communes de Type A disposent d'une administration structurée autour :
1. Cabinet du Maire
- Secrétaire particulier ;
- Chargé de communication ;
- Chauffeur ;
- Personnel d'appui.

2. Secrétariat Général
Le Secrétaire Général coordonne l'ensemble des services communaux.
Il est assisté dans ses tâches par :
- un assistant administratif ;
- un assistant technique.

Article 5: Directions communales
Les communes de Type A comportent les directions suivantes :

Direction de l'Administration Générale
- Ressources humaines ;
- Affaires juridiques et contentieux ;
- Archives et documentation ;
- Administration électorale.

Direction des Finances et de la Fiscalité
- Budget ;
- Comptabilité ;
- Recettes communales ;
- Fiscalité locale ;
- Patrimoine communal.

Direction du Développement Local et de la Planification
- Planification ;
- Coopération décentralisée et partenariats ;
- Suivi-évaluation.

Direction de l'État Civil et de la Population
- État civil et identification ;
- Statistiques ;
- Gestion de la population.

Direction Technique
- Aménagement, urbanisme et habitat ;
- Voirie et réseaux divers ;
- Génie civil ;
- Équipements publics.

Direction Environnement et Assainissement
- Hygiène et salubrité ;
- Gestion des déchets ;
- Environnement et Espaces verts.
- Direction des Services Sociaux
- Santé ;
- Éducation ;
- Action sociale ;
- Jeunesse ;
- Sports ;
- Art et culture.

Service de la Garde Communale
- Sécurité de proximité ;
- Brigade de salubrité.

CHAPITRE III: ORGANISATION DES COMMUNES DE TYPE B

Article 6 : Structure simplifiée
Les communes de Type B comprennent :-
- Cabinet du Maire ;
- Secrétariat Général ;
- Service Administratif et Ressources Humaines ;
- Service Financier et Fiscal ;
- Service État Civil et Population ;
- Service Développement Local ;
- Service Technique Aménagement et Urbanisme ;
- Service Hygiène et Environnement ;
- Service Art, Culture, Jeunesse et Action Sociale ;
- Service garde communale.

Le regroupement de certaines missions est autorisé afin d'optimiser les effectifs.

CHAPITRE IV: ORGANISATION DES COMMUNES DE TYPE C

Article 7: Organisation allégée
- Les communes de Type C comprennent :-
- Cabinet du Maire ;
- Secrétaire Général ;
- Service Administratif et Financier ;
- Service État Civil et Population ;
- Service Développement Local ;
- Service Technique et Environnement ;
- Service garde communale.

Les fonctions spécialisées peuvent être mutualisées entre plusieurs communes suivant les modalités arrêtées par le Ministre en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

CHAPITRE V: EFFECTIFS NORMATIFS

Article 8: Effectifs indicatifs

Catégorie	Effectif
Commune Type A	50 à 70 agents
Commune Type B	25 à 40 agents
Commune Type C	10 à 20 agents

Les recrutements sont effectués dans la limite des emplois organiquement prévus et des ressources budgétaires disponibles.

CHAPITRES VI: EMPLOIS DE DIRECTION

Article 9 : Emplois supérieurs communaux
Constituent des emplois supérieurs communaux :
- Secrétaire Général ;
- Directeur communal ;
- Chef de service communal ;
- Receveur communal ;
- Chef Service État Civil et identification ;
- Chef service planification et développement Local.

CHAPITRES VII: DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 10 : Adaptation de l'organigramme
Les communes peuvent créer des divisions, sections ou unités spécialisées lorsque :
- les ressources financières le permettent ;
- les besoins du service le justifient ;
- l'autorité de tutelle approuve la modification du cadre organique.

Article 11 : Révision
Les cadres organiques sont révisés :
- après chaque révision de la classification des communes ;
- à la suite des recensements nationaux ;
- en fonction de l'évolution des compétences transférées aux collectivités décentralisées.

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

Conakry, le13 Octobre 2026

Djenabou TOURE

ANNEXE I : ORGANIGRAMME TYPE A

MAIRE
- Cabinet du Maire
- Secrétaire Général
- Direction Administration Générale
- Direction Finances et Fiscalité
- Direction Etat Civil, identification et Population
- Direction Développement Local
- Direction Technique
- Direction Environnement
- Direction Services Sociaux
- Garde Communale

ANNEXE II: ORGANIGRAMME TYPE B

MAIRE
- Cabinet
- Secrétaire Général
- Service Administration/RH
- Service Finances/Fiscalité
- Service Etat Civil et identification
- Service Développement Local
- Service Technique
- Service Social et Culturel

ANNEXE III: ORGANIGRAMME TYPE C

MAIRE
- Cabinet
- Secrétaire Général
- Service Administratif et Financier
- Service Etat Civil
- Service Développement Local
- Service Technique et Environnement
- Service Garde Communale

MINISTERE DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

ARRETE A 72026/859/MMAFP/SG/SGG DU 06 OCTOBRE 2026, PORTANT MUTATION INTERDEPARTEMENTALE D'UN (01) FONCTIONNAIRE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;

Vu le Décret D/2026/005/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/008, 009,010 et 016/PRG/SGG du 04 Février 2026, portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant attributions des ministères et secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la primature, des ministères et des secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres du Gouvernement ;
Vu la lettre N°1511/MPCI/SG/CAB/DRH/2025 du 02 Décembre 2025, transmettant le dossier de l'intéressé ;
Vu les nécessités de service et le poste budgétairement autorisé;

ARRÊTE:

Article 1er: Monsieur **Sékou TOURE**, Matricule 304355H, du Cadre Unique de l'Education Nationale, Corps des Professeurs, H/A1, en service au Ministère de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, est muté au Ministère du Plan et de la Coopération Internationale.

Article 2: La dépense est imputable au budget du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, exercice 2026.

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

Conakry, le 06 Octobre 2026

Faya François BOUROUNO

ARRETE A/2026/860/MMAFP/SG/SGG DU 06 OCTOBRE 2026, PORTANT MISE EN CONGE DE FORMATION DE CENT QUATORZE (114) FONCTIONNAIRES.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant organisation générale de l'Administration publique;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des ministères et secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la primature, des ministères et des secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres Gouvernement ;
Vu les demandes des intéressés ;

ARRÊTE:

Article 1er: Les fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, sont mis en congé de formation à l'étranger conformément au tableau ci-dessous:

N°	MATRICULE	PRENOMS ET NOM	PERIODES		DEPART
			DEBUT	FIN	
1	290165A	JULIETTE LOUA	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
2	338400S	AMADOU THYWTO BARRY	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
3	303820P	LANSANA KOMAH	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
4	345929A	YOUSSOUF SANOH	01/01/2026	31/12/2028	MSHP
5	344252S	BOUBACAR 2 DIALLO	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
6	290302Z	SAMBOU OULARE	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
7	303871Y	SARAN KEBE TOURE	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
8	303726M	MOUSSA CAMARA	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
9	286684D	MAMADOU DIAKITE	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
10	290366W	CELESTIN TOGBODOUNO	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
11	290158M	JEAN DOBO SOVOGUI	01/01/2026	31/12/2026	MSHP

12	347496W	N'FAMARA KABA	01/03/2026	30/10/2029	MSHP
13	345465D	PASCAL TOLNO	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
14	317849L	FATOUMATA CISSE	01/01/2026	31/12/2029	MAEIAGE
15	286910P	N'FALY KABA	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
16	290081P	FATOUMATA BATOULY DIALLO	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
17	210321S	DIAKA CONDE	01/01/2026	31/12/2027	MEDD
18	249179E	AISSATA TRAORE	01/01/2026	31/12/2027	MAEIAGE
19	198805C	MAMA AISSATA CAMARA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
20	214171N	SAOUDATOU CAMARA	16/01/2025	31/12/2027	MENAETFP
21	211096B	ABOUBACAR YOULA	16/01/2025	31/12/2027	MSHP
22	271541K	THIERNO HAMIDOU DRAME	01/01/2026	31/12/2026	MENAETFP
23	318068S	SARATA KABA	01/03/2026	30/10/2029	MEFB
24	288773H	KORIKA DIALLO	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
25	224111N	ODETTE LENO	16/01/2025	31/12/2027	MENAETFP
26	251121K	SONASSA KAKE	01/03/2026	30/10/2029	MEFB
27	303659T	AMADOU SADIO BAH	01/01/2026	31/12/2028	MSHP
28	317374V	AMINATA TOURE	01/03/2026	30/10/2029	MAHH
29	287748A	MORY 1 CAMARA	01/01/2026	31/12/2026	MSHP
30	260945B	SEYDOU FADIMA CAMARA	16/01/2025	31/12/2027	MEFB
31	229131F	OUSMANE BAH	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
32	245588C	ADAMA OURY BARRY	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
33	312461G	THIERNO ZAKARIAOU BALDE	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
34	585803Y	MOHAMED OULADA DABO	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
35	589253Y	ALPHA SAIDOU DIALLO	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
36	58648IK	OUSSOU BERETE	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
37	591777R	FATOUMATA BINTA DIALLO	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
38	296944M	MOUSSA CONDE	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
39	300103L	SOULEYMANE KOULIBALY	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
40	319754Z	MAMADOU CHERIF BAH	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
41	311462J	MARIAMA SANGARE	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
42	297140Y	MAMET KOMARA	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
43	589880X	MAFOUDIA DIALLO	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
44	302032K	KOLY PEVE KOIVOGUI	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
45	584033Z	FATOUMA IBRAHIMA CAMARA	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
46	320542X	PAUL CONDE	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
47	254233A	HAMBALIOU BARRY	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
48	230432T	FODE DEMBA SYLLA	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
49	312725X	SEKOU DJIBRIL DIARRA	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
50	306411Z	SIRADY CONDE	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
51	275111L	ALPHA AMADOU CAMARA	01/01/2024	31/12/2026	MEFB
52	580721Z	ABOU CISSE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
53	265798C	MAMADOU TOURE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
54	320018L	KADIATOU TALL	01/01/2025	31/12/2027	MEFB

55	298410R	ABRAHAM MANSARE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
56	275087C	ABLOULAYE BARRY	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
57	224572G	AMADOU BOBO DIALLO	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
58	300440F	LAMINE FARO	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
59	301882K	ELISABETH ZELI ZOUMANIGUI	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
60	319898Y	FELA KOUROUMA	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
61	244884P	AMADOU BARRY	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
62	244411T	DJOUMÈ DIAKITE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
63	319957J	ARAPHAN KANTE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
64	589752L	CHEICK SOULEYMANE CAMARA	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
65	585024Q	AMINATA CONTE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
66	589275T	ABOUBACAR NABE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
67	311604E	HUBERT SAGNO	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
68	589754F	TIGUIDANKÉ THIAM	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
69	590346B	BANGALY CONDE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
70	590274A	ABOUBACAR SIDIBE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
71	316919N	DIABY KABA	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
72	302384P	CHEICK DJIBRILYOULA	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
73	586643B	MOHAMED LAMINE SYLLA	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
74	311557J	MOHAMED DIANKA TRAORE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
75	313967D	ABOUBACAR SIDIKI KOUROUMA	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
76	298457W	AMADOU DIENG	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
77	246945C	MOUSTAPHA KOUYATE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
78	317995S	ELHADJ MOUSSA DABO	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
79	573682Y	FANTA DIALLO	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
80	586478G	IBRAHIMA CAMARA	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
81	312394A	ALHASSANE DIALLO	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
82	386793Z	ALMAMY MORY TOURE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
83	347066J	FATOUMATA SOUMAH	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
84	312227J	MAFOUDIA SANGARE	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
85	206629D	MOHAMED LAMINE SYLLA	01/01/2025	31/12/2027	MEFB
86	249311F	MORY DIABY	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
87	297222C	FANTA MOLOTA CAMARA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
88	306616T	MOUSTAPHA FARO	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
89	316292Y	MOUSA SIDIKI SANGARE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
90	316940S	MAMADOU BOYE DIALLO	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
91	302931E	LANSANA KEIRA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
92	300833D	ABOUBACAR DOUMBOUYA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
93	306423L	LANCINET KEITA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
94	302941F	LOUCENY KEIRA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
95	346019M	OUSMANE SYLLA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
96	344062K	IBRAHIMA KALIL KONATE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
97	302908F	KADIATOU TRAORE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
98	318053Z	ABDOULAYE KORKO DIALLO	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
99	296716T	MARIAME MATO BANGOURA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
100	275264Z	ALHASSANE MARIE JACQUES KEITA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
101	316820F	NANTENIN CHERIF HAIDARA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
102	302255D	ODIA KALOKO	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
103	271935R	HADIATOULAYE DIALLO	01/01/2026	31/12/2028	MEFB

104	220708H	AMINATA KOUYATE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
105	289113X	M'MAH FODE CAMARA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
106	270534S	ABOUBACAR SIDIKI CISSE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
107	313702S	YACOUBA CONDE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
108	320265P	AMADOU CONDE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
109	287956L	SAKOBA CONDE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
110	262737S	SEKOU SYLLA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
111	255505L	KARAMOKO SYLLA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
112	297137A	MARIAMA KADJO FOFANA	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
113	277827S	SEKOUBA SACKO	01/01/2026	31/12/2028	MEFB
114	253248E	MARIAMA CIRE TRAORE	01/01/2026	31/12/2028	MEFB

Article 2: durant cette période, les intéressés conservent leurs droits à la rémunération et à l'avancement.

Article 3: la dépense est imputable aux budgets des départements concernés, exercice 2026 ;

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

Conakry, le 06 Octobre 2026

Faya François BOUROUNO

ARRETE A/2026/861/MMAFP/SG/SGG DU 06 OCTOBRE 2026, PORTANT NOMINATION DES CHEFS DE DIVISION A LA DIRECTION NATIONALE DE LA MODERNISATION, DE LA TRANSFORMATION ADMINISTRATIVE ET DE LA SIMPLIFICATION DES PROCEDURES.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant organisation générale de l'Administration publique;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Décret D/2026/005/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG du 26 Janvier 2026, portant Structure de Gouvernement ;
Vu les Décrets D/2026/008, 009, 010 et 016 en dates du 02, 03, 04 Février 2026 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 09 Février 2026, portant Attributions des Ministères et secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la primature, des ministères et des secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu les nécessités de services.

ARRÊTE:

Article 1er: Sont nommés dans les fonctions de Chef de Division à la Direction Nationale de la Modernisation, de la transformation de l'Administration et de la Simplification des Procédures, les Cadres dont les prénoms et nom suivent :
1. Chef de la Division Modernisation des Services Publics: **Oumar Fodé BANGOURA**, Matricule 251251S

2. Chef de la Division Transformation Administrative:
Abdoul BAH, Matricule 249014S

3. Chef de la Division Simplification des Procédures Administratives : **Joseph Désiré CAMARA**, Matricule 245139S

4.Chef de la Division Études, Prospectives et Partenariats: **Ramatoulaye OULARE**, Matricule 311348V

Article 2: La dépense est imputable au budget du Ministère de la Modernisation de l'Administration et de la Fonction Publique, exercice 2026.

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

Conakry, le 06 Octobre 2026

Faya François BOUROUNO

ARRÊTÉ A/2026/862/MMAFP/CAB/SGG DU 06 OCTOBRE 2026, PORTANT CRÉATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ TECHNIQUE DU PROJET DE GUICHET UNIQUE DE SERVICES PUBLICS.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018 portant Organisation Générale de l'Administration Publique;
Vu la Loi L/2020/027/AN, du 1er janvier 2021, portant droit d'accès à l'information publique en République de Guinée ;
Vu le Décret D/2026/005/PRG/SGG, du 26 Janvier 2026, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/006/PRG/SGG, du 26 Janvier 2026, portant Structure du Gouvernement ;
Vu les Décrets D/2026/008/009, 010 et 016 en dates du 02, 03, 04 Février 2026, portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/019/PRG/SGG du 12 Mars 2026, portant Attributions des Ministères et Secrétaires généraux appartenant à la structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2026/020/PRG/SGG du 12 Mars 2026, déterminant les services de la primature, des ministères et des secrétariats généraux appartenant à la structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2026/222/PRG/SGG du 23 Juillet 2026, modifiant et complétant la Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2026/224/PRG/SGG du 27 Juillet 2026, portant Nomination des membres gouvernement;
Considérant l'Accord de coopération entre le Gouvernement de la République de Guinée et le Gouvernement de la République d'Azerbaïdjan relatif à la coopération dans l'application du modèle « ASAN Service » en République de Guinée en date du 16 Mars 2026 ;
Considérant la Note conceptuelle relative à la mise en place du Projet de Guichet Unique de Services Publics en République de Guinée ;
Considérant les recommandations formulées à l'issue de la mission officielle effectuée en République d'Azerbaïdjan du 14 au 18 Mars 2026.

ARRÊTE:

CHAPITRE I: CREATION ET ATTRIBUTIONS

Article : Il est institué, auprès du Ministre de la Modernisation de l'Administration et de la Fonction Publique un Comité Technique chargé de la mise en œuvre du Projet de Guichet Unique de Services Publics en abrégé CT-GUSP.

Article 2: Le Comité Technique a pour mission la préparation technique, la coordination opérationnelle, le suivi de l'exécution et de la préparation des dossiers soumis au Copil. A ce titre, il est particulièrement chargé de :
- Assurer la coordination technique et interinstitutionnelle des activités liées à la conception, au développement et au déploiement du Guichet Unique des Services Publics ;
- Veiller à la cohérence, à la complémentarité et à l'intégration des différentes composantes du projet, notamment le guichet physique, les services mobiles, le portail national des e-services, les systèmes d'information et les dispositifs d'accompagnement ;
- Examiner les études, stratégies, feuilles de route, plans d'action et documents techniques élaborés dans le cadre du Projet ;
- Proposer les orientations techniques nécessaires à la mise en oeuvre du Projet ;
- Accompagner la simplification et la réingénierie des procédures administratives ;
- Promouvoir l'intégration progressive des services publics au sein du Projet de Guichet Unique de Services Publics ;
- Accompagner le développement de l'interopérabilité des systèmes d'information et du partage sécurisé des données entre les administrations publiques ;
- Suivre l'exécution des activités du Projet et proposer toute mesure corrective nécessaire ;
- Contribuer au renforcement des capacités des administrations concernées ;
- Assurer le suivi des recommandations formulées par le CoPil ;
- Formuler toute proposition de nature à améliorer la qualité, l'accessibilité, la transparence et la performance des services publics.

CHAPITRE II: DE LA COMPOSITION

Article 3: Le Comité Technique comprend :
- Un Président, le Secrétaire Général du Ministère en charge de la Modernisation de l'Administration ;
- Un Premier Vice-président: le Secrétaire Général du Ministère de l'Administration du Territoire;
- Un Deuxième Vice-président : le Secrétaire Général du Ministère en charge de l'Économie Numérique;
- Un Rapporteur: le Chef du Projet de Guichet Unique de Services Publics ;
- Les membres :
- Conseiller chargé de la Modernisation et de la Digitalisation de l'Administration;
- Le Directeur national ou Général en charge de la Modernisation de l'Administration ;
- Le Directeur Général en charge de la Digitalisation de l'Etat ;
- Le Directeur national ou Général en charge de l'Etat civil ;
- Le Directeur national ou Général en charge du casier judiciaire ;
- Le Directeur national ou Général en charge du suivi de la qualité des services publics ;
- Le Directeur national ou Général en charge du Budget ;
- Les coordinateurs des groupes techniques ;
- Des membres représentants des administrations publiques, les institutions et organismes concernés intervenant notamment dans les domaines :
- De la cybersécurité ;
- De la gouvernance des données ;
- De la délivrance des services publics ;
- Des infrastructures physiques du Projet ;
- De la planification ;
- De finances publiques ;
- De marchés publics ; Du suivi-évaluation ;
De la communication institutionnelle ;

- Ainsi que dans tout autre domaine en lien avec les composantes du Projet.
- Des personnes ressources, lorsque nécessaire.

La composition nominative du Comité Technique est fixée par décision du Ministre chargé de la Modernisation de l'Administration.
Chaque structure concernée désigne un membre titulaire et un membre suppléant.

Article 4: Le Président peut inviter à participer aux travaux du Comité Technique toute personne physique ou morale dont l'expertise est jugée utile.
Les personnes ressources participent aux travaux avec voix consultative.

CHAPITRE III: FONCTIONNEMENT

Article 5: Le Comité Technique se réunit en session ordinaire une fois par mois sur convocation de son Président.

Article 6: Le Comité Technique peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que les circonstances l'exigent, à l'initiative de son Président ou à la demande motivée d'au moins un tiers de ses membres.

Article 7: Les convocations sont adressées aux membres au moins cinq (05) jours ouvrables avant la date de la réunion.
En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.
Les convocations sont accompagnées de l'ordre du jour et des documents de travail.

Article 8: Les réunions du Comité Technique peuvent se tenir en présentiel ou par visioconférence.

Article 9: Le Comité Technique ne peut valablement délibérer que lorsque la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.
À défaut de quorum, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de cinq (05) jours.

Article 10: Les décisions du Comité Technique sont prises par consensus.
À défaut de consensus, elles sont adoptées à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 11: Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire technique.
Les procès-verbaux sont transmis à l'ensemble des membres.

Article 12: Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité Technique s'appuie sur des groupes techniques spécialisés correspondant aux principales composantes du Projet.

Article 13: Les groupes techniques spécialisés comprennent notamment :
- Le Groupe technique chargé des infrastructures physiques et des services publics mobiles ;
- Le Groupe technique chargé de la plateforme numérique et de l'interopérabilité ;
- Le Groupe technique chargé de la simplification des procédures, de la réingénierie et de l'intégration des services publics ;
- Le Groupe technique chargé de la qualité des services, du suivi-évaluation, de la communication et de la conduite du changement.

Le Comité Technique peut créer tout autre groupe technique spécialisé en fonction des besoins du Projet.

Article 14: Chaque groupe technique est coordonné par un responsable désigné par le Président du Comité Technique.
Il rend compte régulièrement de l'état d'avancement de ses travaux au Comité Technique.

Article 15: Le Comité Technique produit un rapport trimestriel sur l'état d'avancement du Projet, transmis au Ministre chargé de la Modernisation de l'Administration.

Article 16: Attributions du Président:
- Convoque les réunions du Comité Technique ;
- Préside les travaux ;
- Veille à l'exécution des missions du Comité ;
- Représente le Comité auprès des autorités compétentes ;
- Supervise les activités du Secrétaire technique.
- Supervise la préparation des réunions du Comité de pilotage.

Article 17: Les Vice-présidents assistent le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 18: Attributions du Rapporteur
Le Secrétaire technique est chargé de :
- Préparer les réunions du Comité ;
- Élaborer les projets d'ordre du jour ;
- Assurer le secrétariat des travaux ;
- Rédiger les procès-verbaux, comptes rendus et rapports ;
- Assurer le suivi de l'exécution des recommandations ;
- Conserver les archives du Comité Technique ;
- Assurer la liaison entre les membres du Comité et les parties prenantes du Projet.

Article 19: Groupe technique chargé des infrastructures physiques et des services publics mobiles.
Le Groupe technique chargé des infrastructures physiques et des services publics mobiles est chargé notamment de :
- Évaluer et intégrer les normes d'aménagement, d'équipement et de fonctionnement des centres GUSP;
- Identifier et évaluer les sites destinés à accueillir les centres GUSP et les services publics mobiles;
- Définir les standards d'accueil, d'accessibilité et de qualité des infrastructures;
- Suivre les travaux d'aménagement, d'équipement et de mise en service des centres;
- Proposer les besoins logistiques, mobiliers et techniques nécessaires au fonctionnement des centres;
- Élaborer les modalités de déploiement et d'exploitation des services publics mobiles;
- Assurer le suivi technique des centres pilotes et proposer toute mesure d'amélioration.

Article 20: Le Groupe technique chargé de la plateforme numérique et de l'interopérabilité est chargé notamment de :
- Définir les exigences fonctionnelles et techniques de la plateforme numérique du Guichet Unique ;
- Élaborer les normes, standards, référentiels et spécifications techniques nécessaires à l'interopérabilité des systèmes d'information et à l'intégration des services électroniques;
- Proposer les mécanismes d'échange sécurisé des données entre les administrations et organismes concernés ;
- Accompagner la conception, le développement, les essais, le déploiement et l'évolution de la plateforme numérique du Guichet Unique, notamment du portail national des e-services ;
- Proposer les mesures techniques visant à garantir la cybersécurité, la protection des données à caractère personnel, la continuité des services numériques et la gouvernance des données ;
- Assurer le suivi technique de l'intégration des systèmes d'information et des services numériques des administrations concernées ;
- Identifier les contraintes techniques susceptibles d'affecter le fonctionnement de la plateforme et proposer les mesures correctives appropriées ;
- Élaborer les avis, études et recommandations techniques destinés au Comité Technique dans son domaine de compétence.

Article 21: Le Groupe technique chargé de la simplification des procédures, de la réingénierie et de l'intégration des services publics est chargé notamment de:
- Recenser, analyser, documenter les procédures administratives concernées par le projet ;
- Proposer les mesures de simplification et de réingénierie des procédures administratives ;
- Harmoniser les exigences documentaires et les parcours usagers ;
- Accompagner les administrations dans l'intégration progressive de leurs services au sein du GUSP ;
- Élaborer les référentiels, guides et procédures opérationnelles nécessaires au fonctionnement du Guichet Unique ;
- Proposer toute mesure visant à améliorer l'accessibilité, la célérité, la transparence et la qualité des services publics.

Article 22: le Groupe technique chargé de la qualité des services, du suivi-évaluation, de la communication et de la conduite du changement.
Le Groupe technique chargé de la qualité des services, du suivi-évaluation, de la communication et de la conduite du changement est chargé notamment de :
- Élaborer le dispositif de suivi-évaluation du Projet;
- Définir les indicateurs de performance et les mécanismes de mesure des résultats;
- Suivre la mise en œuvre des activités;
- Mesurer la satisfaction progressive des usagers et proposer les actions d'amélioration continue;
- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication du Projet;
- Coordonner les actions de conduite du changement auprès des administrations concernées;
- Proposer les actions de sensibilisation, de formation et de renforcement des capacités des acteurs;
- Élaborer les tableaux de bord et les rapports de performance destinés au Comité Technique.

Article 23: Coordination des groupes techniques
Chaque groupe technique est placé sous la responsabilité d'un coordinateur technique désigné par décision du Président du Comité Technique, sur proposition du Chef de projet. Chaque coordonnateur technique est notamment chargé de :
- Coordonner les activités de son groupe technique;
- Élaborer le programme de travail du groupe;
- Convoquer et animer les réunions du groupe;
- Assurer la coordination des contributions des membres;
- Veiller à l'exécution des activités relevant de son domaine de compétence;
- Préparer les notes techniques, rapports et avis soumis au Comité Technique;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité Technique relevant de son domaine de compétence;
- Rendre compte régulièrement au Comité Technique de l'état d'avancement des travaux de son groupe;
- Exécuter toute autre mission confiée par le Président du Comité Technique.

Article 24: Les membres du Comité Technique sont tenus:
- De participer régulièrement aux réunions et aux travaux du Comité ;
- De contribuer activement à l'exécution de ses missions ;
- De représenter leur institution avec diligence ;
- De faciliter la circulation des informations entre leur institution et le Comité ;
- De rendre compte à leur hiérarchie des conclusions et recommandations issues des travaux du Comité.

CHAPITRE IV: DES DISPOSITIONS FINALES

Article 25: Les dépenses liées aux réunions, aux missions et aux autres activités du Comité sont prises en charge conformément à la réglementation en vigueur.

Article 26: 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 06 Octobre 2026

Faya François BOUROUNO

CODE : NWWS80VQ

2026/1000/5/1/2/1/2/032

CONVENTION PPP

M.E.F.B. DIRECTION GÉNÉRALE DU CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS IMMATRICULATION DGCMP 05 AUG 2026

DJOLIBA TERMINAL SAS

Autorité de Régulation des Marchés Publics CEAC N° 1134 Du 04/08/26 ARMP-R.G

Direction Générale des Impôts



REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail - Justice - Solidarité

CONVENTION DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE POUR LE FINANCEMENT, LA CONSTRUCTION ET L'EXPLOITATION D'UN TERMINAL LOGISTIQUE DANS LA SOUS PREFECTURE DE BARO (KOUROUSSA)

DGI
Direction Générale des Impôts

ENTRE

LE MINISTERE DES TRANSPORTS

ET

LA SOCIETE DJOLIBA TERMINAL SAS



2026



TABLE DES MATIERES

Article 13. État du Terrain 16
Article 14. Acquisitions foncières ou immobilières 16
Article 15. Autorisations Administratives 16
Article 16. Maîtrise d'ouvrage et droits réels sur les Ouvrages 16
Article 17. Régime des Ouvrages ..... Erreur ! Signet non défini.
CHAPITRE 3 : CONCEPTION ET REALISATION DES OUVRAGES 18
Article 18. Conception des Ouvrages 18
Article 19. Réalisation des Ouvrages 18
Article 20. Durée des travaux ..... Erreur ! Signet non défini.
Article 21. Causes Légitimes de Retard 19
21.1 Définition 19
21.2 Effets et prise en charge financière 20
Article 22. Opérations de Marche à Blanc 20
Article 23. Mise en Exploitation des Ouvrages 21
23.1 Opérations d'Essais et de Vérifications 21
23.2 Procédure de Mise en Exploitation 21
23.3 Désaccord des Parties sur la Mise en Exploitation 21
Article 24. Conséquences du non-respect de la Date Contractuelle de Mise en Exploitation 21
24.1 Conséquences du retard non fautif 21
24.2 Conséquences du retard fautif 21
Article 25. Transmission du dossier des ouvrages exécutés 21
CHAPITRE 4 : EXPLOITATION, MAINTENANCE ET SERVICES 22
Article 26. Prestations d'Entretien et de Maintenance, Prestations D'Exploitation, Prestations de Services 22
Article 27. Causes Exonératoires 22
27.1 Définition 22
27.2 Effets 22
Article 28. Rapport d'exploitation 23
CHAPITRE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT 23
Article 29. Définition 23
Article 30. Procédure de réalisation des Modifications 23



Article 31. Prise en charge financière des Modifications 24
31.1 Modifications conduisant à des investissements supplémentaires 24
31.2 Modifications portant sur les Prestations 25
CHAPITRE 6 : GARANTIES ET ASSURANCES 25
Article 32. Garanties 25
Article 33. Programme d'assurances 25
CHAPITRE 7 : CLAUSES FINANCIERES 25
Article 34. Clause d'exclusivité ..... Erreur ! Signet non défini.
Article 35. Gestion du modèle financier 26
Article 36. Modalités de financement des investissements 26
36.1 Plan de Financement 26
Article 37. Redevances perçues sur l'Usager ..... Erreur ! Signet non défini.
Article 38. Fiscalité 26
CHAPITRE 8 : CONTRÔLE, SUIVI ET PENALITES 27
Article 39. Contrôle et suivi des obligations du Titulaire 27
39.1 Réunions de suivi 27
39.2 Rapport Annuel ..... Erreur ! Signet non défini.
39.3 Contrôle 27
CHAPITRE 9 : PREVENTION DES LITIGES ET CLAUSES DIVERSES 29
Article 40. Litiges 29
Article 41. Recours à un Expert 30
Article 42. Propriété intellectuelle ou industrielle 32
Article 43. Computation des délais 32
Article 44. Liste des Annexes 32

DGI Direction Générale des Impôts



CONVENTION DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE POUR LE FINANCEMENT, LA CONSTRUCTION ET L'EXPLOITATION D'UN TERMINAL LOGISTIQUE ET INDUSTRIEL DANS LA SOUS-PREFECTURE DE BARO (KOUROUSSA)

ENTRE :

La République de Guinée, représentée par :
Le Ministère en charge des Transports ; et
Le Ministère en charge de l'Économie et des Finances.

Ci-après dénommée **« L'État » ou « Le Gouvernement guinéen »**

D'une part,
Et,

1) **La société DJOLIBA TERMINAL SAS,** enregistrée au RCCM sous le numéro **RCCM/GN.TCC.2021. B.13162** sise à Conakry, Représentée par **Monsieur Mamadou Cellou BARRY,** agissant en sa qualité de Président

Ci-après dénommé **« La société d'Exploitation »**

D'autre part.

L'État et la Société Djoliba Terminal SAS sont ci-après dénommés individuellement « La partie » et collectivement « Les Parties »

DGI Direction Générale des Impôts

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

a) Entendu que la République de Guinée dans sa vision de se doter d'infrastructures de qualité, a initié de vastes programmes de construction et d'extension de plusieurs infrastructures dans le pays ;

b) Entendu que ces programmes visent également des infrastructures dans le domaine des transports maritimes et terrestres ;

c) Entendu que le Gouvernement guinéen a récemment pris des mesures pour le décongestionnement de l'unique Port de Conakry, témoignant ainsi d'un besoin pressant de construction d'infrastructures portuaires dans le pays ;

d) Entendu que le contexte géopolitique de la sous-région ouest africaine et l'opérationnalisation de la Zone de Libre Échange Continentale Africaine (ZLECAf) favorise la construction d'infrastructures portuaires et de logistique pour attirer, optimiser et maximiser le flux des opérations commerciales, industrielles et minières dans le pays et sa sous-région ;



e) Entendu que l'accroissement des activités est la conséquence des réformes engagées par le Gouvernement guinéen ayant entrainée la multiplication du taux de fréquentation du Port de Conakry, le seul ouvert pour l'instant à l'usage commercial et industriel à grande échelle ;

f) Entendu que le besoin de trouver des alternatives pérennes pour décongestionner le Port de Conakry et accroitre sa compétitivité vis-à-vis des autres ports de la sous-région, est crucial et mérite toute l'attention ;

g) Entendu que la Société BMSC Logistique SA (le promoteur) est une société de droit guinéen dûment établie en République de Guinée et dispose de l'expérience avérée dans la logistique et le transport ;

h) Entendu qu'en raison de la nécessité de compléter et appuyer les efforts significatifs de l'État dans la construction et l'extension des infrastructures de transport, le promoteur est disposé à apporter ses compétences, son expérience et ses moyens techniques et financiers dans la construction et l'exploitation d'un Terminal Logistique ;

i) Entendu que la construction d'un Terminal Logistique de grande capacité nécessite la mobilisation d'importants fonds et donc, requiert l'implication et l'accompagnement des Autorités Administratives compétentes ;

j) Entendu que le promoteur déclare disposer des moyens techniques et financiers lui permettant de construire, d'exploiter, et de maintenir le développement de l'activité portuaire et en assurer l'exploitation technique et commerciale ;

Direction Générale des Impôts

Entendu que pour la mise en œuvre de ce projet et au regard des différents intervenants, le promoteur a procédé à la mise en place d'une société de projet dénommé Société **DJOLIBA TERMINAL SAS.**

k) Entendu que Djoliba Terminal (la société d'exploitation) assure la pleine responsabilité des opérations de transport ; et celle de l'exploitation notamment, la responsabilité des opérations de débarquement, d'embarquement, de manutention, de stockage et autres activités assimilées des conteneurs et autres marchandises via le Terminal ;

l) Entendu que l'État guinéen admet qu'il est de l'intérêt local et national que le promoteur réalise son projet de construction et d'exploitation d'un terminal Logistique dans la sous-préfecture de Baro ; notamment en ce qui concerne la promotion de l'emploi, le développement de la localité et plus généralement pour la mobilisation des recettes fiscales pour le trésor public :

Ceci étant préalablement exposé, il a été convenu et arrêté ce que suit :



CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er. Définitions et interprétations

Aux fins de la présente Convention, les termes et expressions suivants, tels qu'utilisés que ce soit au singulier ou au pluriel, auront la signification définie dans l'Exposé ci-dessous et dans le présent article, à moins que le contexte ne requière clairement une interprétation différente :

« **Annexe(s)** » désigne le(s) document(s) approuvé(s) par les deux Parties, et joint(s) à la présente Convention et aux éventuels Avenants, qui ont pour but de préciser et/ou de compléter les dispositions de la Convention et des éventuels Avenants, dont ils font parties intégrantes.

« **Convention** » désigne la présente convention pour le financement, la construction, la gestion et l'exploitation du Terminal ;

« **Étude de Faisabilité** » désigne l'étude préalable obligatoire que doit réaliser le promoteur pour démontrer la faisabilité technique et juridique, sa soutenabilité financière, son intérêt socio-économique ainsi que son impact environnemental avant la mise en œuvre de son plan d'investissement ;

« **Autorité Contractante** » ou « **l'État** », désigne la République de Guinée, les deux termes étant équivalents dans la présente Convention.

Il est expressément convenu que toutes références à l'État ou à l'Autorité Contractante renvoient à la même personne publique, et qu'aucune de ces expressions ne saurait être interprétée comme désignant une entité publique distincte ou autonome.

Direction Générale des Impôts

« **Société d'Exploitation** » désigne la société **DJOLIBA TERMINAL SAS** ou toute entité qui viendrait ultérieurement y acquérir la totalité de ses droits sociaux ;

« **Promoteur** » désigne la société **BMSC Logistique SA** ou toute entité qui viendrait ultérieurement y acquérir la totalité de ses droits sociaux ;

« **Intermodal** » désigne le recours successif ou la combinaison de deux ou plusieurs modes de transport (maritime ; terrestre, ferroviaire, aérien, fluvial) pour réaliser le transport d'une cargaison d'un point d'origine à un point de destination ;

« **OHADA** » désigne l'Organisation pour l'harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ;

« **Ouvrages** » désigne, au sens de la présente Convention, tous les ouvrages et installations financés ou réalisés par le promoteur ;

« **Plan de travail** » désigne le document qui précise et représente les activités et/ou tâches principales du projet de construction du Terminal, son ordonnancement et calendrier, et les responsabilités pour sa réalisation ;

« **PME** » désigne Petites et Moyennes Entreprises ;



« **Terminal / Terminal Logistique** » désigne : la zone géographique définie dans le plan d'ensemble cadastré faisant apparaître la délimitation du terminal et sa localisation dans la circonscription de Baro tels qu'annexés à la présente Convention ;

« **Port Côtier** » désigne : le port de Conakry et tout autre port sur la façade maritime de la Guinée ;

« **Projet** » désigne la construction et l'exploitation du Terminal Logistique de Baro, dans la préfecture de Kouroussa ;

« **Société d'exploitation** » désigne la société en charge de l'exploitation et la maintenance du Terminal ;

« **Sous-traitant** » désigne toute personne ayant conclu avec la société d'exploitation un contrat d'entreprise ou de prestation de services aux fins de réaliser une partie de l'objet de la présente Convention ;

« **Autorisations Administratives** » : désigne l'ensemble des autorisations, licences et permis requis par la réglementation en vigueur et nécessaires, notamment à la construction, à la mise en service et à l'exploitation des Ouvrages ;

« **Calendrier des travaux** » : désigne le calendrier de réalisation des travaux relatif aux Ouvrages et présentant les délais sur lesquels le Titulaire s'engage ;

« **Cause(s) Exonératoire(s)** » : désigne les événements limitativement énumérés à l'Article 31 qui, s'ils se produisent, ont pour effet de libérer le Titulaire totalement ou partiellement de ses obligations en phase d'exploitation, dans les conditions prévues à l'article précité ;

« **Cause(s) Légitime(s) de Retard** » : désigne les évènements limitativement énumérés à l'Article 21 qui justifient la prolongation des délais dans les conditions prévues audit article ;

« **Contrat** » : désigne la présente Convention de Partenariat Public-Privé, y compris ses annexes ;

« **Conséquences Financières de l'Événement** » : désigne les coûts résultant de la survenance d'un événement, à l'exclusion des Conséquences Financières du Retard et déductions faites des sommes à percevoir par le Titulaire au titre des assurances souscrites ;

Conséquences Financières du Retard : désigne les conséquences financières du retard généré par la survenance d'un événement ;

« **Date Contractuelle de Mise en Exploitation** » : désigne la date à laquelle le Titulaire s'est engagé à terminer les travaux de construction et d'aménagement ;

« **Date Effective de Mise en Exploitation** » : désigne la date à laquelle le Titulaire met effectivement en service l'infrastructure. Le Procès-Verbal de Mise en Exploitation signé par les Parties permettra de constater cette date ;

« **Expert** » : désigne la personne choisie dans les conditions prévues à l'Article 54 ;

« **Force Majeure**»: désigne un événement tel que défini à l'Article 7.1 :



« **Gains de Refinancement** » : désignent l'économie obtenue lors d'un Refinancement, calculée dans les conditions précisées à l'Annexe 6.4 ;

« **Imprévision** » : désigne un événement tel que défini à l'Article 7.2 ;

« **Instrument de Couverture** » : désigne tout contrat de couverture de taux d'intérêt conclu par le Titulaire avec les Créanciers Financiers ;

« **Instrument de Dette** » : désigne tout instrument de financement autre que les Fonds Propres et les Subventions prévu dans le Plan de Financement ;

« **Instrument de Fonds Propres** » : désigne tout apport en capital, compte courant d'actionnaire, prêt subordonné, ou toute autre avance effectuée par les Actionnaires, ainsi que tout crédit-relais ou toute dette bancaire destinée à préfinancer lesdits apports, prévus dans le Plan de Financement ;

« **Jour(s)** » : désigne sauf stipulation contraire un Jour calendaire ;

« **Mise en Exploitation** » : désigne les formalités de Mise en Exploitation des Ouvrages par le Titulaire ;

« **Modifications Mineures** » : désignent les Modifications décrites à L'Article 35.3 ;

« **Modifications Obligatoires** » : désigne les modifications résultant de l'entrée en vigueur d'un texte législatif ou règlementaire publié postérieurement à la Date d'Entrée en Vigueur et dont il n'était raisonnablement pas possible, préalablement à la Date d'Entrée en Vigueur du Contrat, de prévoir l'adoption ;

« **Modifications Optionnelles** » : désigne les modifications autres que les Modifications Obligatoires ;

DGI Direction Générale des Impôts

« **Montant à Financer** » : désigne l'ensemble des dépenses liées à l'investissement sur lesquelles s'est engagé le Titulaire et préfinancées par lui, figurant au Plan de Financement (notamment travaux, honoraires, assurances, coûts fiscaux, marges, coûts de préfinancement, commissions bancaires, etc.) ;

« **Ouvrage(s)** » : comprend l'ensemble des bâtiments, équipements et aménagements conçus et réalisés par le Titulaire ;

« **Période d'Intangibilité** » : désigne la période durant laquelle l'actionnariat du Titulaire doit demeurer inchangé ;

« **Partenaire Public** » : désigne l'État guinéen, représenté dans la société d'exploitation par le Port Autonome de Conakry ;

« **Personne Privée** » : désigne une personne morale de droit guinéen ou de droit étranger ou un groupement de personnes dont la majorité du capital ou des droits de vote ne sont pas détenus directement ou indirectement par des Personnes Publiques ;

« **Phase de Réalisation** » : désigne la période débutant à la Date d'Entrée en Vigueur du Contrat et s'achevant à la Date Effective de Mise en Exploitation ;

« **Phase d'Exploitation** » : désigne la période débutant à la Date Effective de Mise en Exploitation du Terminal et s'étalant sur toute la durée d'exploitation effective ;



« Plan de Financement » : désigne le plan de financement du Titulaire, détaillé en Annexe 6.1 ;

« Plan de Remise en État » : désigne le plan réalisé contradictoirement par les Parties dans les conditions prévues à l'Article 17 ;

« Prestataires » : désigne les prestataires auxquels le Titulaire pourra avoir recours pour exécuter ses obligations au titre de la présente Convention, ainsi que leurs éventuels sous-traitants ;

« Prestations » : désigne l'ensemble des Prestations d'Entretien et de Maintenance, les Prestations d'Exploitation, les Prestations de GER et les Prestations de Services ;

« Prestations de GER » : désigne les travaux de grosses réparations et de renouvellement mises à la charge de la Société d'exploitation. Elles sont décrites en Annexe 1.4 ;

« Prêteur(s) » : désigne le ou les établissements financiers ayant conclu les Instruments de Dette et tous contrats de financement avec le Titulaire, ou tout autre entité affiliée du Titulaire disposé à offrir un concours financier ;

« Procès-Verbal de Mise en Exploitation » : désigne le Procès-Verbal établi contradictoirement par les Parties à l'occasion de la Mise en Exploitation de l'Ouvrage ;

« Programme Technique » : désigne le programme technique du Projet figurant en Annexe1 ;

« Recettes Connexes » : désignent les recettes annexes aux Ouvrages et que le Titulaire perçoit, le cas échéant, en raison de la valorisation, notamment du Terrain et des infrastructures et équipements annexes aux Ouvrages ;

« Refinancement » : désigne l'opération par laquelle le Partenaire procède à la modification des conditions de taux ou de marges bancaires prévus dans le Plan de Financement ;

« Réserves Majeures » : désigne les réserves permettant de refuser la Mise en Exploitation, lorsqu'elles constatent sur les Ouvrages :

- Des défauts de nature à rendre les Ouvrages ou les équipements impropres à leur destination ou portant manifestement atteinte à la sécurité des biens ou des personnes,
- Des non-conformités au Programme Technique,
- Des non-conformités aux prescriptions du Contrat.

« Réserves Mineures » : désigne les réserves autres que les Réserves Majeures ;

« Soulte des Instruments de Couverture » : désigne les coûts supportés ou les gains à recevoir par le Titulaire en cas de modification ou de résiliation totale ou partielle des Instruments de Couverture, tels que calculés selon les modalités prévues en Annexe 6.5 ;

« Titulaire ou Partenaire-Privé » : désigne la société **DJOLIBA TERMINAL SAS.**

1.2 Interprétations

Sauf stipulation expresse contraire du Contrat :

- Les termes définis à l'Article 1.1 pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront ;



- Les titres des Articles et Annexes du Contrat sont donnés à titre indicatif et ne peuvent être pris en compte pour interpréter le contenu de ceux-ci ;
- Les renvois à une convention ou autre document comprennent ses annexes ainsi que les modifications ou avenants dont la convention ou le document a fait l'objet ;
- Toutes les références faites à une personne comprennent ses successeurs, ayants droit ou toute autre personne venant aux droits et obligations de cette personne, de quelque manière que ce soit ;
- Sauf indication contraire, les montants exprimés dans le Contrat sont hors taxes.

Sauf lorsqu'elles mentionnent expressément le contraire, les Annexes ont valeur contractuelle.

En cas de contradiction entre les stipulations du Contrat et celles d'une Annexe, le Contrat prévaudra. En cas de contradiction entre les stipulations des Annexes, le Programme Technique prévaudra sur les autres Annexes.

Article 2. Objet de la Convention

La présente convention de partenariat public-privé a pour objet de définir les modalités de mise en oeuvre de la relation entre la République de Guinée et la Société **DJOLIBA TERMINAL SAS** dans le cadre du financement, la construction et l'exploitation d'un Terminal logistique à Baro dans le Préfecture de Kouroussa.

Article 3. Durée de la Convention

3.1 Entrée en Vigueur de la Convention

La présente convention de PPP entre en vigueur à compter de sa date de publication au Journal officiel conformément aux dispositions de l'article 37 du décret D/2021/041/PRG/SGG portant application de la Loi L/2017/032/AN du 04 juillet 2017.

3.2 Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour une durée de trente (30) ans à partir de la date effective de mise en exploitation.

Cette durée est renouvelable par voie express entre les parties après une évaluation de la mise en oeuvre de la convention et sans avoir besoin de reprendre les formalités de conclusion de contrat si les parties s'accordent de renouveler la durée de la convention.

Article 4. ENGAGEMENTS DES PARTIES

4.1 : ENGAGEMENT DE L'ETAT

Au vu de l'importance stratégique et de l'effet intégrateur du projet, et dans le but d'aider à accélérer le développement du projet, L'État s'engage à :

a) Faciliter l'obtention des autorisations administratives pour la construction et l'exploitation, et d'autre part, de garantir les investissements qui seront réalisés,

b) Autoriser le Terminal Logistique à exercer toutes les activités normales d'un Terminal Logistique et tous les services directs ou indirects liés à ces activités notamment les opérations de remorquage, de manutention, d'entreposage, de dédouanement, d'embarquement et/ou de débarquement ;

CODE : NWW680VQ

Article 48 : ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention faite en six (6) exemplaires originaux entre en vigueur dès sa signature par les deux parties et sa publication au Journal Officiel de la République de Guinée, conformément à l'article 37 alinéa 4 du Décret 041 portant application de la Loi L/2017/032/AN du 04 juillet 2017, portant Partenariats Public-Privé.

Fait à Conakry, le.....2025

Pour Djoliba Terminal SAS
Le Président

DJOLIBA TERMINAL SAS
Président

Pour le Port Autonome de Conakry
Le Directeur Général

DG
Direction Générale des Impôts

Pour l'État

Le Ministre en charge des Transports

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
LE MINISTRE
RÉPUBLIQUE DE GUINÉE

Le Ministre en Charge de l'Économie et des Finances

Autorité de Régulation des Marchés Publics
CEAC
N° 1134
Du 04/08/26
ARMP-R.G

M.E.F.B
IMMATRICULATION
DGCMP
05 AUG 2026
DU CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS



Article 44. Liste des Annexes

La liste des Annexes proposée ci-après est indicative.

Annexe 1 - Programme Technique / Cahier des Charges

Annexe 2 - Pénalités

Annexe 3 - Terrain [cette annexe comporte notamment une description et un plan du Terrain et des servitudes]

Annexe 4 - Calendrier des travaux et de suivi

Annexe 5 - Opérations d'Essais, de Vérifications et de Mise en Exploitation

Annexe 6 – Plan de Financement

- Plan de financement (décompositions des coûts, description du montant à financer, conditions du financement, modalités de fixation des taux d'intérêt),
- Modèle financier,

Annexe 7- Détails des exonérations fiscales et douanières

Annexe 8 – Modèles des garanties / Preuve de capacité d'obtention de Financement

Annexe 9 - Programme d'assurance

DGI
Direction Générale des Impôts

MESSAGE DU MINISTRE SECRETAIRE GENERAL DU GOUVERNEMENT

À L'ATTENTION DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES, DES INSTITUTIONS INTERNATIONALES, DES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES, DES ÉTABLISSEMENTS FINANCIERS, DES ORDRES PROFESSIONNELS, DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES, DES ENTREPRISES MINIÈRES ET INDUSTRIELLES, DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES ET DES PARTICULIERS.

Mesdames et Messieurs,

« Nul n'est censé ignorer la loi », cette maxime est le fondement de la publication de l'information légale et règlementaire.

En République de Guinée, le Secrétariat Général du Gouvernement est chargé de la diffusion gratuite de cette information dans le Journal Officiel de la République afin de conférer le caractère officiel et opposable des textes.

En effet, les dispositions des articles 1er, 3 et 4 du Code Civil précisent :

Article 1er: Les lois au lendemain de leur publication au Journal Officiel de la République ou à la date qu'elles fixent, sont exécutoires sur toute l'étendue du territoire national, en vertu de la promulgation qui en est faite par le Président de la République.

Article 3: 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 de la République.

Article 4: La loi régulièrement publiée est réputée connue de tous.

Conscient de la place qu'occupe le Journal Officiel de la République dans l'appréciation des critères de bonne gouvernance, le Secrétariat Général du Gouvernement met tout en œuvre pour assurer la diffusion régulière et gratuite en version électronique et papier selon les besoins, des actes législatifs et règlementaires sur le site **www.journal-officiel.sgg.gov.gn**

Les actes à caractère commercial et associatif sont quant à eux publiés au Bulletin Officiel, lequel est payant.

Je vous souhaite une excellente lecture du Journal Officiel de la République.

Tamba Benoît KAMANO

MINISTRE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT
PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

****

Direction Nationale 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) 624 16 29 27 / 625 25 28 99

SITE WEB: www.journal-officiel.sgg.gov.gn

E-MAIL: journalofficielrepublique@sgg.gov.gn



****

Dépôt légal- N°20 du 26 Octobre 2026.