

DECRET D/2014/ 177 / PRG/SGG

**PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT
DE L'INSPECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi L01/029/AN du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;
- Vu le Décret D/2014/019/PRG/SGG du 18 janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 Janvier 2014, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret D/2014/072/PRG/SGG du 07 Avril 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration.

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Ministre en charge de la Fonction Publique, l'Inspection Générale de l'Administration Publique en abrégé, IGAP, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission, le contrôle de l'application de la législation et de la réglementation dans les domaines de l'organisation et du fonctionnement des Services et de la Gestion des Ressources Humaines de l'Administration Publique.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de contrôler l'application des textes et cadres organiques au niveau des services de l'Administration Publique et de proposer des mesures correctives ;
- de contrôler au besoin la conformité des méthodes et procédures de traitement des dossiers et l'authenticité de certains actes relatifs à la gestion des personnels de l'Administration Publique ;
- de contrôler de manière périodique ou inopinée tous fichiers informatiques de gestion des structures et des personnels de l'Administration Publique ;
- de procéder à des contrôles inopinés de présence des Cadres et Agents à leurs postes de travail ;
- d'accéder aux Fichiers Informatiques en consultation des Ressources Humaines de l'Administration Publique ;
- d'entreprendre des inspections sur la mise en œuvre des Cadres Organiques des Services Publics, et de la gestion des Ressources Humaines ;
- d'assurer le service conseil auprès des Chefs de services et des Agents de l'Administration Publique ;

- d'assurer l'arbitrage et la médiation entre les services de l'Administration Publique ;
- de formuler un avis technique sur les rapports de performance des services publics et de proposer toutes mesures susceptibles d'accroître les performances ;
- de participer à l'amélioration des outils de gestion et d'évaluation des performances des services Publics et des Agents publics.

Article 2 : L'Inspection Générale de l'Administration Publique est dirigée par un Inspecteur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 3 : L'Inspecteur Général dirige, coordonne, anime, impulse et contrôle les activités de l'Inspection Générale de l'Administration Publique. Il est chargé entre autres :

- d'élaborer ou de donner des directives pour l'élaboration du plan annuel de travail et des rapports d'activité du service ;
- de veiller à l'exécution quotidienne, la supervision et le bon fonctionnement du service ;
- de fixer des objectifs à l'Inspecteur Général Adjoint et procéder à son évaluation.

Article 4 : L'Inspecteur Général est assisté d'un Inspecteur Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement et nommé dans les mêmes conditions que lui.

Article 5 : L'Inspecteur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister l'Inspecteur Général dans sa mission ;
- de coordonner les activités des services techniques et des démembrement de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;
- d'élaborer et de tenir le tableau de bord de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;
- de gérer et évaluer le personnel, y compris le matériel de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;
- d'exprimer les besoins en recrutement, formation et perfectionnement continu du personnel de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;
- de revoir et d'analyser les rapports des Pools Inspecteurs, Contrôleurs et des Inspecteurs Régionaux ;
- analyser les méthodes et les procédures utilisées et initier des mesures correctives ;
- revoir et analyser les informations administratives communiquées par les services de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;
- d'exploiter les rapports de vérification transmis par les services de contrôle des différentes Directions Nationales du Département ;
- de superviser les activités des Inspecteurs et Contrôleurs de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;
- d'évaluer les Inspecteurs et les Contrôleurs et préparer les rapports d'évaluation ;
- d'exécuter toute autre tâche qui lui sera confiée par l'Inspecteur Général.

Article 6 : l'Inspection Générale de l'Administration est composée de deux corps : Les Inspecteurs et les Contrôleurs de l'Inspection Générale de l'Administration Publique.

- Les Inspecteurs sont chargés entre autres de :
 - Procéder à l'audit organisationnel des structures des services publics ;
 - procéder au contrôle des normes d'organisation et de fonctionnement des services de l'Administration Publique et des Collectivités ;
 - réaliser des contrôles périodiques et inopinés des effectifs des l'Administration Publique et des Collectivités ;

- planifier les interventions des équipes et exécuter le programme annuel d'inspection ;
- veiller à la répartition des tâches entre les Contrôleurs ;
- assurer la mission de conseil et d'orientation auprès des Chefs de services et des Agents de l'Administration Publique sur les outils et techniques pour la performance des services publics et des personnels civils de l'Etat ;
- participer à des missions d'inspection et rédiger les rapports correspondants ;
- analyser les différents rapports des contrôleurs et les soumettre à l'Inspecteur Général Adjoint ;
- tenir les statistiques et le tableau de bord d'activités ;
- d'exécuter toute autre tâche requise.

Les Inspecteurs de l'Inspection Générale de l'Administration Publique sont choisis parmi les cadres de la hiérarchie A, ayant totalisé un minimum de huit ans d'expériences dans la Fonction Publique et ayant une connaissance avérée de l'Administration Publique.

- Les Contrôleurs sont chargés entre autres de :
 - effectuer le contrôle de l'authenticité et de la conformité des Actes et documents transmis à l'Inspection Générale de l'Administration Publique;
 - participer à des missions d'inspection et de contrôle interne commanditées par l'Inspecteur en chef ;
 - s'assurer de l'application des cadres organiques dans les différentes structures des services publics ;
 - participer à l'audit organisationnel des structures des services publics ;
 - rédiger les rapports et rendre compte du déroulement des missions accomplies aux Inspecteurs ;
 - d'exécuter toute autre tâche requise.

Les Contrôleurs de l'Inspection Générale de l'Administration Publique sont choisis parmi les fonctionnaires de la hiérarchie B ayant au moins cinq ans d'expériences dans la Fonction Publique et ayant une bonne connaissance en Droit, Comptabilité, Audit, Gestion des Ressources Humaines et Statistique.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 7 : Pour accomplir sa mission, l'Inspection Générale de l'Administration Publique comprend :

- des Services d'Appui ;
- des Pools d'Inspecteurs;
- des Services Déconcentrés.

Article 8 : Les Services d'Appui sont :

- le Secrétariat ;
- le Service Administratif et Financier.

Article 9 : Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 10 : Le Secrétariat est chargé :

- de gérer le courrier à l'arrivée et au départ ;
- d'enregistrer et de ventiler le courrier ;
- de classer les dossiers et de tenir les archives ;
- de saisir les textes et d'assurer la reprographie des documents.

Article 11 : Le Service Administratif et Financier est chargé :

- de préparer et d'exécuter le budget de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;
- de préparer tous les documents comptables pour la mise en place de la régie autonome de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;
- d'exécuter les dépenses liées à la réalisation des activités de l'Inspection Générale ;
- de tenir à jour les documents comptables.

Article 12 : Les Pools de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ont un niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 13 : Les Pools de l'Inspection Générale de l'Administration Publique ont chacun un portefeuille de structures repartit selon les secteurs d'activités. Ces Pools d'Inspecteurs ont pour rayon d'action les administrations centrales et exercent les mêmes missions d'inspection, de contrôle, de suivi et d'évaluation chacun dans son domaine d'intervention.

Article 14 : Les Pools de l'Inspection Générale de l'Administration Publique sont :

- Pool d'Inspecteurs Chargés de l'Administration de Souveraineté ;
- Pool d'Inspecteurs Chargés de l'Economie et des Finances ;
- Pool d'Inspecteurs Chargés de la Santé, Affaires Sociales et Culture ;
- Pool d'Inspecteurs Chargés de l'Economie Rurale ;
- Pool d'Inspecteurs Chargés des Infrastructures et Equipements ;
- Pool d'Inspecteurs Chargés de l'Education.

Article 15 : Les Services Déconcentrés sont :

- l'Inspection Régionale de l'Administration Publique de la ville de Conakry ;
- l'Inspection Régionale de l'Administration Publique de Kindia ;
- l'Inspection Régionale de l'Administration Publique de Boké ;
- l'Inspection Régionale de l'Administration Publique de Mamou ;
- l'Inspection Régionale de l'Administration Publique de Labé ;
- l'Inspection Régionale de l'Administration Publique de Faranah ;
- l'Inspection Régionale de l'Administration Publique de Kankan ;
- l'Inspection Régionale de l'Administration Publique de N'Zérékoré.

Article 16 : Les Inspections régionales, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale ont pour rayon d'action l'Administration déconcentrée et décentralisée. A ce titre, elles assurent les mêmes missions d'inspection, de contrôle, de suivi et d'évaluation dans les Régions Administratives respectives.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 17 : Pour atteindre les objectifs qui lui sont assignés, l'Inspection Générale de l'Administration Publique effectue des missions de contrôle et d'inspection.

Article 18 : Les Inspecteurs en mission ont accès aux documents, dossiers, actes de gestion, matériels et rapports nécessaires à la réalisation de leur mandat.

Ils peuvent demander toute information écrite ou verbale utile à leur mission.

Article 19 : Les Inspecteurs et les Contrôleurs de l'Inspection Générale de l'Administration Publique sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 20 : Les Inspecteurs n'ont pas pouvoir de décision. Toutefois, ils peuvent en cas de besoin manifeste et urgent, faire des recommandations à charge pour eux d'en rendre compte dans les meilleurs délais à l'Inspecteur Général pour prise de décision par l'autorité compétente.

Article 21 : Les autorités administratives à tous les niveaux sont tenues d'apporter leur coopération, aide et assistance pour faciliter l'accomplissement des missions des Inspecteurs et Contrôleurs.

Article 22 : Toute opération de contrôle ou d'inspection effectuée par un inspecteur est sanctionnée par un rapport assorti de suggestions pour l'amélioration de la performance du service contrôlé.

Une copie de ce rapport est communiquée par l'Inspecteur Général au responsable du service contrôlé qui doit dans un délai de trois mois, faire suite aux observations relevées.

Article 23 : L'Inspection Générale de l'Administration Publique peut demander l'expertise de toutes personnes morales ou physiques dans leurs domaines de spécialité.

Article 24 : Les Inspecteurs, Contrôleurs et autres Agents de l'Inspection Générale de l'Administration Publique sont tenus de n'accepter, sous peine de sanctions disciplinaires, aucun émolument ou avantage indu d'aucune sorte, de la part des services contrôlés ou des autorités dont relèvent les services contrôlés ou susceptibles d'être contrôlés.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Les Inspecteurs sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 26 : Les Contrôleurs et autres Agents de l'Inspection Générale de l'Administration Publique sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 27 : Les Inspecteurs, les Contrôleurs et autres Agents de l'Inspection Générale de l'Administration Publique bénéficient, en plus des primes de fonction, d'autres avantages spéciaux dont les modalités d'octroi et les montants sont définis par Arrêté Conjoint du Ministre en charge de la Fonction Publique et du Ministre en charge du Budget.

Article 28 : Avant leur entrée en fonction, les Inspecteurs et Contrôleurs de l'Administration Publique sont tenus de prêter serment devant la Cour d'Appel.

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

Conakry, le..... 31 JUL. 2014



Professeur Alpha CONDE