

JOURNAL OFFICIEL**DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE****PARAISANT LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY****ABONNEMENTS ET ANNONCES**

ABONNEMENTS	
1 an	
1 - Guinée	25.000 FG
2 - Par Avion	
Afrique	50.000 FG
Autres Pays	70.000 FG

Les demandes d'Abonnements et Annonces doivent être adressées au **SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**
B.P. 263 - Conakry
(avec la mention Journal Officiel)

Les Annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard le 1 et le 15 de chaque mois.

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du **Secrétariat Général du Gouvernement** exclusivement par Chèque ou virement bancaire au compte N° 32-30-98/ J.O.

Prix du Numéro : 1.000 FG

PRIX DES ANNONCES ET AVIS

La Ligne : 3.000 FG

Chaque annonce répétée : moitié prix

ORDONNANCES

Ordonnance O/91/030 du 14 juin 1991 ratifiant et promulguant la Convention de financement n° 98 23 00 90 010 signée le 16 mai 1991 entre la République de Guinée et la Caisse centrale de coopération économique de la République française 135

DECRETS

Décret D/91/142 du 24 mai 1991 portant principes généraux d'organisation et de fonctionnement des services communaux en République de Guinée. 135
Décret D/91/147 du 24 mai 1991 portant statuts de l'Institut Supérieur des Sciences de l'Education de Manéah, ISSEM. 136
Décret D/91/152 du 24 mai 1991 portant création du Projet du Complexe DIAN-DIAN, PCD. 140

ARRETES

Arrêté A/91/01553/MARA/CAB du 20 février 1991 portant attribution d'un domaine agricole d'une superficie de 5,5 ha sis à Dow Saaré S/P Centrale Préfecture Labé. 141
Arrêté A/91/03199/MEF/CAB du 1er juin 1991 fixant les attributions et l'organisation de la Direction nationale des marchés publics et du portefeuille de l'Etat. 142

ORDONNANCES

Ordonnance O/91/030 du 14 juin 1991 ratifiant et promulguant la Convention de financement n° 98 23 00 90 010 signée le 16 mai 1991 entre la République de Guinée et la Caisse centrale de coopération économique de la République française.

Le Président de la République ;

Vu la Loi Fondamentale promulguée par le décret n° 250/PRG/SGG/90 du 31 décembre 1990
Vu l'ordonnance O/91/010 du 23 janvier 1991 portant loi de finance pour 1991 ;
Sur rapport du Ministre de l'économie et des finances ;

Ordonne :

Article 1 : Est ratifiée et promulguée la Convention de financement n° 98 23 00 90 010 signée le 16 mai 1991 entre la République de Guinée et la Caisse centrale de coopération économique de la

République française mettant à la disposition de la Guinée une subvention de trente huit millions de francs français.

Article 2 : La présente ordonnance sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République de Guinée et exécutée comme loi de l'Etat.

Conakry, le 14 juin 1991
Général Lansana CONTE

DECRETS

Décret D/91/142 du 24 mai 1991 portant principes généraux d'organisation et de fonctionnement des services communaux en République de Guinée.

Le Président de la République ;

Vu la Loi Fondamentale promulguée par le décret n° 250/90 du 31 décembre 1990 ;
Vu l'ordonnance n° 019/PRG/SGG du 21 avril 1990 portant formation, organisation et fonctionnement des Communes en République de Guinée ;
Vu le décret D/91/075 du 21 février 1991 nommant les membres du Gouvernement de la République ;

Décrète :

Article 1 : Pour accomplir sa mission de développement économique, social et culturel, la Commune dispose :
- de services communaux créés par les Communes elles-mêmes,
- de services déconcentrés de l'Etat.

Les services communaux peuvent comporter des services rattachés, des services personnalisés et des projets publics.

Article 2 : Les services communaux sont créés par un arrêté du Maire, après délibération du Conseil communal approuvée par l'autorité de tutelle.

Les services déconcentrés de l'Etat sont créés par les départements techniques ministériels.

Article 3 : Les services communaux sont placés sous l'autorité directe du Maire, les services déconcentrés de l'Etat relèvent hiérarchiquement du Maire et techniquement de leurs départements ministériels.

Article 4 : Les missions d'intérêt local sont assumées au niveau des Communes par les services communaux, même si ceux-ci peuvent subsidiairement exercer certaines attributions d'intérêt général. Les Missions d'intérêt général sont assumées au niveau des

Communes par les services déconcentrés de l'Etat, même si ceux-ci peuvent subsidiairement exercer certaines attributions d'intérêt local.

Article 5 : Les services communaux comprennent obligatoirement :

- le Secrétariat général ;
- le Service administratif ;
- le Service financier ;
- le Service technique communal ;
- le Service socio-culturel ;
- les Services rattachés.

Article 6 : Le Secrétariat général comprend :

- le Secrétariat central ;
- le Service Information, documentation, archives ;

Article 7 : Le Service administratif comprend :

- le Bureau de gestion du personnel ;
- le Bureau de l'état civil et de la population ;
- le Bureau des élections.

Article 8 : Le Service financier comprend :

- le Bureau du budget ;
- le Bureau des ressources locales ;
- le Bureau de la comptabilité administrative ;
- le Bureau des achats.

Article 9 : Le Service technique communal comprend :

- le Bureau matériel, équipement et maintenance ;
- le Bureau espaces verts, loisirs et environnement ;
- le Bureau hygiène et salubrité ;
- le Bureau du domaine communal ;
- le Bureau de la voirie et des réseaux divers ;
- le Bureau urbanisme et contrôle de l'occupation des sols.

Article 10 : Le Service socio-culturel :

- le Bureau de la jeunesse et des sports ;
- le Bureau des arts et de la culture ;
- le Bureau du mouvement associatif et de jumelage.

Article 11 : Les services rattachés sont notamment :

- le Service des cimetières et des funérailles ;
- le Service des garés routières ;
- le Service des marchés d'intérêt communal ;
- le Service des secours et de lutte contre l'incendie ;
- le Service des mines et carrières.

Article 12 : Les services déconcentrés de l'Etat ont un niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale.

Article 13 : Les Chefs des services déconcentrés de l'Etat sont nommés par décision des Chefs des départements concernés.

Article 14 : Les Services communaux ont un niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale.

Article 15 : Les Chefs des services communaux sont nommés par décision du Maire, après avis conforme du Gouvernement de la ville de Conakry en ce qui concerne les Communes de Conakry, et du Préfet en ce qui concerne les autres Communes de la République de Guinée.

Article 16 : Un arrêté de l'autorité de tutelle fixera, à titre indicatif, la liste des attributions des services communaux et celles des Secrétaires généraux des communes.

Article 17 : La présente décret, qui annule toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret D/91/064 du 16 février 1991 portant attributions et organisation des services des Communes de Conakry, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 mai 1991
Général Lansana CONTE

Décret D/91/147 du 24 mai 1991 portant statuts de l'Institut Supérieur des Sciences de l'Education de Manéah, ISSEM

Le Président de la République ;

- Vu la Loi Fondamentale promulguée par décret n° 250/PRG/SGG/90 du 31 décembre 1990 ;
- Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988 portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics ;
- Vu l'ordonnance n° 018/PRG/SGG/90 du 12 avril 1990 portant érection en Etablissements publics de certaines institutions d'enseignement supérieur ;
- Vu le décret n° 88/PRG/SGG/90 du 14 avril 1990 portant organisation des enseignements supérieurs en République de Guinée ;
- Vu le décret D/91/075 du 21 février 1991 nommant les membres du gouvernement de la République ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa session ordinaire du mardi 19 mars 1991 ;

Décète :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre I : Statut juridique

Article 1 : Les présents statuts déterminent l'organisation générale, les attributions des organes statutaires et les principes généraux de gestion et de fonctionnement de l'Institut Supérieur des Sciences de l'Education de Manéah, dénommé plus loin " ISSEM".

L'organisation et le mode de fonctionnement détaillés de cet établissement sont fixés par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration, sur proposition du Conseil de perfectionnement.

Article 2 : L'ISSEM est un Etablissement public à caractère scientifique et professionnel, placé sous la tutelle du Ministère chargé de l'enseignement supérieur. Il est doté de la personnalité morale, d'un patrimoine propre et de l'autonomie de gestion de ses moyens conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière d'établissement public.

Article 3 : L'ISSEM est directement responsable de l'ordre et de l'organisation de la vie sociale et culturelle dans son campus. Il veille dans les limites de ce campus, à l'inviolabilité des libertés fondamentales indispensables au développement de la science et à la formation de l'élite de la Nation.

Un arrêté conjoint des Ministres chargé respectivement de l'enseignement supérieur et de la sécurité fixe les limites de l'autonomie de l'Institut en matière de maintien de l'ordre et de l'exercice de la police administrative et détermine les modalités d'intervention des services de sécurité dans le campus.

Chapitre II : Mission

Article 4 : L'ISSEM a pour mission :

- la formation professionnelle et continue de professeurs d'enseignement secondaire et d'écoles normales d'instituteurs ;
- la formation de cadres chargés de la planification, de l'administration, de la gestion et du contrôle des écoles ;
- la promotion de la recherche en éducation ainsi que la vulgarisation des résultats dans ce domaine, en relation avec d'autres secteurs compétents ;
- le développement des échanges et la coopération avec d'autres institutions d'enseignement et de recherche en Guinée, en Afrique et dans le monde ;
- la contribution à la détermination de la politique en matière d'éducation et à la définition des réformes pour la qualification du système éducatif.

TITRE II : STRUCTURE ET ORGANISATION

Chapitre III : Organisation générale

Article 5 : L'ISSEM est géré par :

- le Conseil d'administration ;

- le Directeur général et deux adjoints ;
- le Secrétaire général de l'Institut.

Article 6 : Sur le plan interne, l'I.S.S.E.M. comporte :

- la Direction générale ;
- les Services administratifs et logistiques communs ;
- les Départements ;
- les Services d'appui scientifique et technique.

Chapitre IV : Les organes de direction

Section 1 : Le Conseil d'administration

Article 7 : L'I.S.S.E.M. est administré par un Conseil d'administration composé comme suit :

- **Président :** Le Chef du département chargé de l'enseignement pré-universitaire.
- **Vice - Président :** le Secrétaire général du Ministère de l'éducation nationale.
- **Membres :** Le Directeur national de l'enseignement supérieur ;
- le Directeur national de la recherche scientifique, ou son représentant ;
- le Directeur général de l'I.S.S.E.M. ;
- le Directeur de l'I.P.N. ;
- un représentant du Ministère du plan et de la coopération internationale ;
- un représentant du Ministère chargé de l'emploi ;
- un représentant du Ministère des finances ;
- un représentant du Ministère de la fonction publique ;
- le Directeur national de l'enseignement secondaire ;
- le Directeur national de l'enseignement élémentaire ;
- un représentant des travailleurs non enseignants de l'I.S.S.E.M. ;
- deux représentants des enseignants de l'I.S.S.E.M. ;
- un représentant élu des élèves-professeurs.

En cas de besoin, le Président du Conseil peut faire appel à toute personne dont la compétence est reconnue dans les questions inscrites à l'ordre du jour d'une réunion.

Le Secrétaire général de l'I.S.S.E.M. participe aux réunions du Conseil d'administration, sans voix délibérative. Il assure le secrétariat du Conseil et en rédige les procès-verbaux.

Article 8 : Les membres du Conseil d'administration sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Les membres représentant les différents départements ministériels sont nommés sur proposition de leur Chef de département.

Les représentants des enseignants sont proposés par le Conseil de perfectionnement.

Les représentants des travailleurs et des élèves-professeurs sont nommés sur proposition de leurs organisations respectives.

Article 9 : La durée des mandats du Conseil d'administration est de quatre ans, renouvelable. Il est mis fin de plein droit au mandat de tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné. En cas de cessation de fonction d'un membre, le mandat de son successeur prend fin en même temps que celui du Conseil d'administration.

La durée du mandat du représentant des travailleurs et de celui des élèves-professeurs est de deux ans, renouvelable.

Après deux mandats consécutifs un membre élu ne peut prétendre aucune autre candidature qu'après deux ans.

Article 10 : Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire au moins une fois par an, sur convocation de son Président ; il peut être convoqué en session extraordinaire à l'initiative du Ministère de tutelle, de son Président ou à la demande d'un tiers au moins de ses membres.

Article 11 : Le Conseil d'administration est convoqué par son Président au moins quinze jours avant la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. L'avis de convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Président, sur proposition du Directeur général de l'Institut.

Article 12 : Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer qu'en présence des deux tiers au moins de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ; si à la première convocation, la réunion n'a pu être tenue

faute de quorum, le Président convoque une séance avec le même ordre du jour dans les quinze jours qui suivent.

A cette seconde séance, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 13 : Les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques. Une copie du procès-verbal dressé par le Secrétaire général de l'I.S.S.E.M. est transmis à tous les membres du Conseil et à l'autorité de tutelle au plus tard dans un délai de quinze jours après la réunion.

Article 14 : Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires particulières en matière de tutelle, les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires trente jours après réception par le Ministre de tutelle si celui-ci n'a pas notifié son opposition ou son accord avant l'expiration de ces délais.

Article 15 : Le Ministre de tutelle convoque la première réunion du Conseil d'administration qui adopte à cette occasion son règlement intérieur.

Article 16 : Dans les limites de la législation et de la réglementation en vigueur, le Conseil d'administration exerce les attributions suivantes :

- définition de la politique générale et du programme de développement de l'Institut conformément aux orientations du Gouvernement et en harmonie avec le plan ;
- approbation du programme d'investissement de l'Institut ;
- adoption du budget annuel et examen du rapport de l'exercice précédent ;
- approbation des comptes et de la gestion de l'exercice précédent ;
- approbation de la modification des structures ou du cadre organique des services ;
- adoption et amendement du règlement intérieur ;
- approbation des programmes et curricula d'enseignement du programme de recherche scientifique, des échanges et de coopération ;
- approbation des effectifs des étudiants à recruter par filière d'enseignement ;
- autorisation d'acceptation de dons et legs assortis de conditions ou charges ;
- autorisation d'emprunts de montant supérieur à une limite déterminée par le Conseil d'administration ;
- consentements d'hypothèques et autres garanties immobilières sur les biens ;
- approbation des marchés dont la valeur est inférieure au seuil fixé par décret pour l'approbation de la réglementation des marchés publics.

Section 2 : Le Conseil de perfectionnement

Article 17 : Le Conseil de perfectionnement examine tous les problèmes relatifs à l'organisation des activités pédagogiques, de recherche et d'évaluation du personnel enseignant.

Le Conseil peut être consulté sur toutes les questions liées aux affaires sociales et culturelles.

Article 18 : Le Conseil de perfectionnement comprend :

Président : Le Directeur général de l'I.S.S.E.M.

Membres : - le Directeur général adjoint, chargé de la formation et du perfectionnement ;

- le Directeur général adjoint, chargé de la recherche ;
- le Secrétaire général ;
- les chefs de Départements ;
- les chefs des Services d'appui scientifique ;
- deux représentants élus du personnel enseignant ;
- un représentant élu des travailleurs non enseignants ;
- un représentant élu des élèves-professeurs ;
- un représentant élu de l'Association des Anciens Normaliens de Manéah (ANOMA).

Article 19 : Le Conseil de perfectionnement est l'organe délibérant interne. Il se saisit de tous les problèmes touchant l'organisation des activités scientifiques, techniques, pédagogiques, sociales et culturelles. Les débats et délibérations de ce Conseil portent notamment sur les questions relatives à :

- la définition des objectifs spécifiques de formation ;
- la création et orientation des filières de formation ;
- l'approbation des programmes et curricula d'enseignement et ceux de recherche proposé par les Conseils de professeurs ;
- l'examen des candidatures aux postes de Chef de Service d'appui scientifique ;
- l'examen des textes régissant la création et les modalités d'octroi des titres scientifiques ;
- l'examen des programmes d'échanges et de coopération scientifique ;
- l'examen du projet de budget préparé par le Secrétariat général ;
- l'examen de toute autre question relevant de la pédagogie de la recherche, de l'évaluation des curricula et de la qualification du personnel enseignant.

Article 20 : les membres du Conseil de perfectionnement ont un mandat de deux ans, renouvelable. Après deux mandats consécutifs un membre élu ne peut prétendre à une nouvelle candidature que 2 ans plus tard. Le mode et la procédure d'élection sont déterminés par le règlement intérieur de l'Institut.

Article 21 : Le Conseil de perfectionnement se réunit en session ordinaire quatre fois par an, sur convocation de son Président. Il peut se réunir en session extraordinaire à l'initiative de son Président ou à la demande des deux tiers de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ; en cas de partage des voix celle du Président est prépondérante.

Article 22 : le Conseil de perfectionnement est habilité à constituer des commissions ad-hoc pour résoudre des questions ponctuelles.

Article 23 : Aucun membre élu du Conseil de perfectionnement ne peut, pendant la durée de son mandat, être membre du Conseil d'administration de l'Institut.

Section 3 : Le Directeur général

Article 24 : L'I.S.S.E.M. est placé sous l'autorité d'un Directeur général nommé par décret, sur proposition du Ministère de tutelle. Il est choisi parmi les professeurs, à défaut, les maîtres de conférence pour une période de quatre ans, renouvelable. Il coordonne et contrôle les activités de l'Institut dans tous les domaines. Il est responsable de la réalisation du programme et des objectifs définis sur le Conseil d'administration.

Le Directeur général exécute le budget de l'Institut dont il est l'ordonnateur. Il est responsable du maintien de l'ordre public dans le campus.

Article 25 : Le Directeur général est assisté d'un Directeur général adjoint chargé de la formation et du perfectionnement et d'un Directeur général adjoint chargé de la recherche. Les Directeurs généraux adjoints sont nommés par décret, sur proposition du Ministère de tutelle. Ils sont choisis parmi les professeurs, à défaut les maîtres de conférence ou maîtres assistants.

Section 4 : Les Directeurs généraux adjoints

Article 26 : Le Directeur général adjoint chargé de la formation et du perfectionnement est responsable de l'organisation et du bon déroulement des enseignements. A cet effet :

- il coordonne les activités pédagogiques des formation et du perfectionnement ;
- il supervise le recrutement des élèves-professeurs, l'organisation des stages, examens et concours.

Article 27 : Le Directeur général adjoint chargé de la recherche assure la coordination des activités de recherche. A ce titre :

- il initie et favorise la recherche dans le cadre du perfectionnement des enseignants-chercheurs postulants à une formation post-universitaire ;
- il organise les voyages d'étude en accord avec d'autres services compétents et favorise les contacts dans le cadre de la recherche fondamentale et appliquée ;
- il veille à la vulgarisation rationnelle des résultats des recherches.

Article 28 : En cas d'absence, le Directeur général confie à l'un de ses deux adjoints la charge de le suppléer.

Section 5 : Le Secrétaire général

Article 29 : Le Secrétaire général de l'Institut est nommé par décret, sur proposition du Ministère de tutelle, après avis du Conseil d'administration. Sous l'autorité du Directeur général, il gère les moyens financiers, le personnel, le matériel et les locaux de l'Institut, et dirige les services administratifs et logistiques communs. Il est membre du Conseil de perfectionnement.

Chapitre V : Les Départements

Article 30 : Un Département est une structure d'enseignement et de recherche composée de sections correspondant à différentes filières d'enseignement et ou de recherche à la base.

Article 31 : Les organes du Département sont :

- le Conseil des professeurs,
- le chef du Département.

Article 32 : Le Conseil des professeurs comprend :

- le chef du Département, Président ;
- les chefs de Section ;
- les enseignants-chercheurs des différentes sections.

Article 33 : Le Conseil des professeurs a pour mission d'examiner tous les problèmes concernant la vie pédagogique, sociale et culturelle au sein du Département, notamment :

- les programmes annuels d'activité d'enseignement et de recherche ;
- les curricula et horaires d'enseignement ;
- la désignation des chefs de Section ;
- l'examen des candidatures aux postes d'enseignants vacataires ;
- l'examen du projet de programmes d'échange et de coopération avec des Départements d'autres institutions ;
- les propositions de cadres organiques et de réorganisation du Département ;
- l'examen de toute autre question importante relative à la vie et à l'avenir du Département.

Article 34 : Le Conseil des professeurs se réunit en session ordinaire une fois par mois. Il peut également se réunir en session extraordinaire sur initiative de son Président.

Article 35 : Le Département est dirigé par un chef, élu parmi les enseignants du Département pour un mandat de quatre ans, renouvelable. Le chef de Département coordonne les activités pédagogiques et scientifiques des Sections de son ressort.

Article 36 : La Section, qui est la cellule de base de l'I.S.S.E.M. sur le double plan de l'enseignement et de la recherche, est dirigée par un chef de Section, nommé par décision du Ministère de tutelle sur proposition du Conseil de perfectionnement.

Article 37 : Le chef de Section anime et coordonne les activités des enseignants-chercheurs de ladite section. En outre, il doit veiller à l'exécution des travaux préparatoires du Conseil des professeurs en collaboration avec les enseignants de son ressort.

Chapitre VI : Le Service d'appui scientifique

Article 38 : L'I.S.S.E.M. dispose des Services communs d'appui scientifiques suivants :

- les bibliothèques ;
- les laboratoires ;
- le centre informatique ;
- le centre audiovisuel ;
- les éditions scolaires.

Placés sous l'autorité du Directeur général, ils sont dirigés par des chefs de Service nommés par arrêté ou décision du Ministère de tutelle, sur proposition du Directeur général.

Article 39 : L'organisation et le mode de fonctionnement des Services d'appui scientifique sont définis par le règlement intérieur de l'Institut.

Chapitre VII : Les Services administratifs et logistiques communs.

Article 40 : L'I.S.S.E.M. dispose des Services administratifs et logistiques suivants :

- le Secrétariat central ;
- le Service des affaires administratives et financières (SAAF) ;
- le Service de la cité ;
- le Service transport et équipement ;
- le Service des relations extérieures.

Les chefs des Services administratifs et logistiques communs sont nommés par arrêté du Ministre de tutelle parmi les enseignants, administrateurs civils ou inspecteurs des Services financiers et comptables, sur proposition du Directeur général de l'Institut.

Article 41 : Les Services administratifs et logistiques communs sont placés sous l'autorité du Secrétaire général. Les attributions l'organisation interne et le mode de fonctionnement de ces services sont déterminés par le règlement intérieur.

TITRE III : MODE DE FONCTIONNEMENT ET DE GESTION

Chapitre VIII : Administration et finances

Section 1 : Les ressources

Article 42 : Le patrimoine initial de l'I.S.S.E.M. est constitué par les biens meubles et immeubles que l'Etat lui cède.

Article 43 : Les ressources de l'I.S.S.E.M. sont :

- la subvention annuelle du budget de l'Etat ;
- les ressources provenant de la cession des biens et services ;
- les fonds d'aides extérieures ;
- les emprunts ;
- les dons et legs ;
- les recettes diverses.

Section 2 : Les charges

Article 44 : Les charges de l'I.S.S.E.M. comprennent les dépenses de fonctionnement, notamment :

- les salaires du personnel et les fournitures ;
- les frais pédagogiques (heures supplémentaires, stages des élèves et des enseignants, voyages d'études) ;
- les charges sociales des élèves ;
- le financement de la recherche ;
- les indemnités des charges administratives ;
- les dépenses d'équipement et d'investissement ;
- les soldes passifs des exercices précédents ;
- la dette.

Section 3 : Le budget et la comptabilité

Article 45 : Le Budget de l'I.S.S.E.M. s'exécute du 1er janvier au 31 décembre.

Article 46 : Le projet de budget annuel de l'I.S.S.E.M., préparé par le Secrétaire général de l'Institut, est soumis par le Directeur général à l'approbation du Conseil d'administration, après avis du Conseil de perfectionnement.

Article 47 : Le Directeur général est l'ordonnateur principal du budget. Il peut déléguer par écrit une partie de ses fonctions d'ordonnateur au Secrétaire général de l'Institut.

Article 48 : Dans les fonctions d'ordonnateur, le Directeur général et le Secrétaire général sont assistés du chef du Service des affaires administratives et financières.

Article 49 : Les règles de gestion budgétaire et comptable de l'Institut sont fixées conformément au régime financier des établissements publics.

Section 4 : Le personnel

Article 50 : Le personnel de l'I.S.S.E.M. est composé de fonctionnaires et d'agents contractuels, nationaux et étrangers.

Article 51 : Les fonctionnaires sont affectés à l'I.S.S.E.M. à la demande du Directeur général pour les emplois prévus au cadre organique de l'Institut et réservés aux fonctionnaires.

Article 52 : Sont pourvus par les fonctionnaires les emplois d'enseignants-chercheurs de l'Institut.

Faute de nationaux remplissant les conditions exigées par le statut d'enseignant-chercheur, les emplois réservés à ces fonctionnaires peuvent être pourvus provisoirement par les étrangers remplissant les conditions exigées.

Les enseignants vacataires sont recrutés par contrat à durée déterminée par le Directeur général, après avis du Ministre de tutelle et de celui chargé des finances.

Article 53 : Les autres emplois pourvus par les fonctionnaires sont les suivants :

- les chefs des Services d'appui scientifique ;
- les chefs des Services administratifs et logistiques communs ;
- le personnel du poste médical.

Article 54 : Tous les emplois non concernés par les articles 52 et 53 ci-dessus sont pourvus par des agents contractuels et constituent le personnel propre de l'Institut qui en assure la gestion.

Chapitre IX : Tutelle

Article 55 : La tutelle de l'I.S.S.E.M. est exercée par le Ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Toutefois les décisions en matière de tutelle financière sont prises après avis du Ministre chargé des finances. Cet avis est donné dans un délai maximum d'un mois à partir de la date de l'accusé de réception par les services du Ministère des finances.

L'avis négatif est motivé et assorti d'une recommandation appropriée.

Article 56 : Le Ministre de tutelle met tout en oeuvre pour que les organes de l'I.S.S.E.M. :

- exercent de manière régulière et continue l'ensemble des attributions qui leur sont confiées par les lois et règlements ;
- poursuivent l'objectif social et la mission pour laquelle ils ont été créés ;
- réalisent les objectifs fixés dans les délais convenus.

Article 57 : Sont soumises à l'autorisation préalable du Ministre de tutelle les décisions portant sur :

- les dons et legs assortis de conditions ou charges ;
- les emprunts à plus de cent jours de délai ;
- les actes d'aliénation de biens immeubles faisant partie du patrimoine ;
- la signature de toute convention dépassant les limites fixées par la législation et la réglementation en matière des marchés publics ;
- l'ouverture de tout compte le placement des avoirs, valeurs et disponibilités financières ;
- le cadre organique de l'I.S.S.E.M. ;
- les participations financières.

Article 58 : Sont soumises à l'autorisation préalable du Ministre de tutelle les décisions portant sur :

- les budgets ou états de prévision et d'exploitation ;
- les bilans, comptes de résultats et affectation des bénéfices ;
- le rapport annuel du Conseil d'administration ;
- les actes d'aliénation des biens meubles acquis dans le cadre des programmes d'investissement ;
- le programme annuel d'action et le programme d'investissement et de financement ;
- le niveau général des rémunérations du personnel ;
- les avantages et indemnités accordés au Président, Vice-président et autres membres du Conseil ;
- le règlement intérieur.

Article 59 : Le Ministre de tutelle peut, par décision motivée, suspendre ou annuler toute décision du Conseil d'administration contraire aux lois et règlements ou aux dispositions statutaires. La suspension ne peut excéder trente jours.

Article 60 : Lorsque le Conseil d'administration est en défaut de prendre une mesure ou d'accomplir un acte prescrit en vertu des lois et règlements ou en vertu des dispositions statutaires, le Ministre de tutelle peut, après mise en demeure écrite l'invitant à prendre les mesures ou à accomplir les actes nécessaires dans le délai qu'il fixe, se substituer à lui et prendre lui-même la décision. Le délai de mise en demeure ne peut être inférieur à dix jours.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**Chapitre X : Dispositions transitoires**

Article 61 : Pendant la période transitoire nécessaire pour la mise en place des structures de l'I.S.S.E.M., les dispositions suivantes dérogent aux dispositions du présent statut.

Article 62 : Pour la période transitoire, le Directeur général, les Directeurs généraux adjoints, le Secrétaire général sont nommés, par décret et les chefs de Département et de Section sont nommés par arrêté ministériel.

Article 63 : Le Directeur général, le Directeur général adjoint et les chefs de Département et de Section sont chargés d'élaborer le règlement intérieur de l'Institut et de mettre en place les Conseils de perfectionnement et des professeurs, ainsi que les cadres organiques de leurs différents services, dans un délai de 6 mois après la signature des présents statuts.

Le règlement intérieur, examiné par le Conseil de perfectionnement et des professeurs à leur session inaugurale et soumis à l'avis du Conseil d'administration de l'I.S.S.E.M., sera publié par arrêté du Ministre de tutelle.

Article 64 : L'autonomie de gestion de l'Institut sera effective dès que son Conseil d'Administration sera constitué et son budget autonome déterminé.

Chapitre XI : Dispositions finales

Article 65 : Les Ministres chargés de l'enseignement supérieur, du plan, des finances et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui, exception faite des dérogations prévues, entre en vigueur à la date de sa signature.

Article 66 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions réglementaires contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 mai 1991
Général Lansana CONTE.

Décret D/91/152 du 24 mai 1991 portant création du Projet de Complexe DIAN- DIAN, PC.D.

Le Président de la République ;

Décrète :

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1 : Il est créé un projet public dénommé Projet du Complexe DIAN-DIAN; en abrégé " P C D". Le siège est fixé à Conakry.

Article 2 : Le PCD a pour mission, l'étude, la recherche, la prospection, la promotion et le développement du groupe DIAN- DIAN Sintourou I et II et Ourorbé en vue de l'implantation d'un complexe industriel pour l'exploitation et la réalisation des réserves de bauxite.

Article 3 : Aux fins visées à l'article 2 ci- dessus le projet Dian-Dian est notamment chargé :

- d'entreprendre pour le compte de l'Etat guinéen les activités de promotion, les études, les travaux et contrôles relatifs à la mise en valeur du projet ;
- de participer ou d'assurer le suivi des études et travaux ;
- de préparer, de mettre au point et d'examiner les projets de contrats entre la République de Guinée et tout investisseur, bailleur de fonds ou entrepreneur intéressé au projet ;
- d'adopter toutes mesures propres à faciliter la mise en oeuvre des obligations de l'Etat découlant de contrats relatifs à la réalisation de l'objet de la mission du projet ;
- de conclure, d'exécuter ou faire exécuter tous contrats, conventions ou accords rentrant dans ses attributions et nécessaires à la réalisation de la mission ou des objectifs du projet ;
- de réaliser et de coordonner toutes activités de prestation de

service incombant à l'Etat dans le cadre de la mission et des objectifs du projet;

- d'acquiescer, de prendre à bail ou aménager tous moyens nécessaires à l'exécution de la mission et des objectifs du projet.

Article 4 : Le projet est doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

Il est placé sous la tutelle du Ministère chargé des mines.

Article 5 : Le projet est soumis d'une part aux règles régissant la gestion des projets placés sous le régime des Etablissements publics, et d'autre part aux dispositions spécifiques du contrat d'étude de faisabilité et du contrat de prospection détaillée signés avec les partenaires extérieurs.

Article 6 : Le projet est créé pour une durée de 6 ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, sous réserve de dissolution anticipée ou de prorogation par décret.

Il cesse d'exister au terme de la période ci- dessus mentionnée ou dès la création de l'entité chargée de l'exploitation du complexe Dian- Dian.

Chapitre II : Organe du projet

Article 7 : Afin de veiller au suivi et au développement du projet, un Comité de suivi et de contrôle est créé. Ce Comité comprend : cinq représentants du Ministère de tutelle, qui assure la Présidence du Comité, un représentant du bailleur de fonds, un représentant du Ministère chargé du plan, un représentant du Ministère de l'économie et des finances et un représentant de la Banque Centrale.

Article 8 : Les représentants de l'autorité de tutelle sont nommés par arrêté du Ministre chargé des mines, les autres représentants sont désignés par leur autorité respective.

Article 9 : Le Directeur général et le représentant du bailleur de fonds assistent aux travaux du Comité, sans voix délibérative. Le Comité peut inviter à ses séances, à titre consultatif, toute personne dont les compétences particulières lui paraissent utiles.

Article 10 : Le Comité élit en son sein un Vice- président chargé de remplacer Président en cas d'empêchement.

Article 11 : Le mandat des membres du Comité est exercé à titre gratuit. Toutefois, les membres perçoivent une allocation liée à leur présence effective aux réunions du Comité. Le montant des dites allocations est fixé par arrêté conjoint du Ministre de tutelle et du Ministre chargé des finances.

Article 12 : Le règlement intérieur fixe notamment :

- les conditions d'organisation et de tenue des réunions des Comités,
- le règlement applicable au personnel du projet ;
- les détails de l'organisation et du mode de fonctionnement des différentes structures du projet et les modifications de ces structures;
- les conditions contractuelles.

Article 13 : Dans les limites du Code des marchés publics, le Comité fixe les limites et les règles applicables aux dépenses ne nécessitant pas la passation d'un marché.

Article 14 : Les membres du Comité ne peuvent conserver ou prendre aucun intérêt ou occuper aucune fonction dans les entreprises traitant avec le projet pour les marchés.

Chapitre III : Organisation du projet

Article 15 : La Direction du projet est assurée par un Directeur général du projet, assisté d'un Directeur technique et des travaux, d'un Directeur administratif et financier et éventuellement d'un Conseiller technique représentant le bailleur de fonds. La structure du projet pourra être modifiée par arrêté, en fonction de son développement sur proposition du Comité de suivi et de contrôle.

Article 16 : Le Directeur général représente le projet dans tous les actes de la vie civile. Il peut en particulier ester en justice. Il est responsable conjointement avec le représentant technique des objectifs et de la mise en oeuvre des activités du projet.

Article 17 : Le Directeur est nommé par décret, sur proposition du Ministre de tutelle, le Directeur technique et des travaux et le Directeur administratif et financier sont nommés par arrêté du l'autorité de tutelle, en consultation avec le Comité de suivi et de contrôle.

Article 18 : Le Directeur général dirige le projet et assure le fonctionnement de l'ensemble des services.

Article 19 : Dans le cadre des règles définies par la loi et les accords signés avec le bailleur de fonds, le Directeur du projet :

- engage les dépenses et en assure le paiement ;
- encaisse les recettes ;
- détermine l'emploi des fonds disponibles et le placement des réserves ;
- établit les programmes d'activités et les plans en relation avec le représentant des bailleur de fonds ;
- vend et donne à bail les biens immobiliers du projet ;
- accomplit et passe au nom du projet tous actes et contrats dans le respect des règles définies par le Code des marchés publics et le Comité ;
- engage, licencie et supervise la gestion du personnel du projet ;
- supervise la gestion des locaux, fournitures, équipements et matériels ;
- assure la gestion des contrats.

Article 20 : Le Directeur du projet soumet le 1er octobre de chaque année, au Comité, le projet de budget de fonctionnement et d'équipement. Avant le 31 janvier de chaque année, il présente au Comité un rapport d'activité du projet pour l'année nouvelle.

Article 21 : La direction technique et des travaux est chargée :

- de superviser et de coordonner les activités des différents services,
- d'organiser des programmes d'études, d'analyses et des travaux de contrôle en Guinée et à l'étranger d'une part, et d'autre part de participer à l'élaboration et au suivi des rapports de faisabilité technique du projet ;
- de faire la vérification technique des factures, devis ou plans ;
- de participer aux négociations relatives au montage technique du projet.

Article 22 : La Direction technique et des travaux comprend :

- un service de l'infrastructure chargé des études sur la cité, le port, les routes et le chemin de fer ;
- un service des travaux géologiques et miniers ;
- un service des procédés chargé des études sur les procédés technologiques, le choix des installations industrielles, le traitement et leurs conséquences sur l'environnement.

Article 23 : La Direction administrative et financière est chargée :

- d'organiser et de coordonner les activités administratives et financières et comptables du projet ;
- de faire la liaison avec les institutions ayant des relations avec le projet ;
- d'assurer la gestion du personnel et l'organisation administrative du projet ;
- d'établir les procédures des politiques applicables au projet ;
- d'établir et suivre l'application des textes réglementaires ;
- d'assurer l'interprétation des textes réglementaires ;
- d'analyser les affaires contentieuses et préparer les moyens de défense adéquats
- d'assurer la tenue de la comptabilité du projet et confectionner les états financiers périodiques ;
- d'assurer la gestion des stocks ;
- de participer aux négociation pour le montage du projet.

Article 24 : La Direction administrative et financière comprend :

- un service financier et comptable ;
- un service du personnel et contentieux ;
- un service logistique et relations extérieures.

Chapitre IV : Patrimoine et mode de gestion

Article 25 : Le projet est doté d'un patrimoine propre. Ce patrimoine est constitué par les résultats des études et travaux antérieurs relatifs au projet, du domaine minier et foncier, des bâtiments, équipements et autres matériels qui lui sont concédés par l'Etat ou acquis par ses moyens propres ou par les moyens mis à la disposition par l'Etat, ou par concours financiers extérieurs

Les domaines miniers et fonciers concédés au projet comportent les périmètres de recherche ou superficies affectées à la recherche ou aux travaux ainsi que les terrains destinés à l'implantation du projet et de ses services.

Article 26 : Les modalités de liquidation du projet et celles relatives à la réalisation des actifs et à leur dévolution seront conformes aux dispositions applicables aux projets publics.

Article 27 : Le projet dispose d'un budget autonome qui comprend :

- 1. Recettes :**
- les subventions ou dotations budgétaires de l'Etat ;
 - les dons et legs ;
 - les emprunts ;
 - les recettes diverses.

- 2. Dépenses :**
- les dépenses de fonctionnement du projet ;
 - les dépenses d'investissement et d'équipement ;
 - le remboursement des emprunts ;
 - les divers et imprévus.

Article 28 : La comptabilité du projet sera tenue et le contrôle sera exercé conformément aux dispositions applicables aux Etablissements publics et au règlement intérieur.

Article 29 : A la fin de chaque exercice, les comptes du projet sont soumis à l'examen d'un Commissaire aux-comptes, désigné par le Ministre chargé des finances ayant une qualité d'expert-comptable correspondant aux critères internationaux d'auditeurs.

Article 30 : Le projet dispose de son personnel propre qui est géré suivant la législation du travail. Le Directeur général, les Directeurs, le comptable et les ingénieurs peuvent être choisis parmi les fonctionnaires qui seront mis dans ce cas en position de détachement.

Chapitre V : Dispositions transitoires

Article 31 : Pendant la période transitoire et dans le mois qui suit sa nomination, le Directeur général du projet doit soumettre à l'autorité de tutelle les projets de règlement intérieur, de cadre organique et de budget du projet.

Le règlement intérieur du projet est approuvé par arrêté de l'autorité de tutelle.

Le cadre organique du projet est approuvé par arrêté conjoint du Ministère de tutelle, du Ministère du plan et de la coopération internationale et du Ministère de la réforme administrative et de la fonction publique.

Article 32 : Le Ministre des ressources naturelles et de l'environnement, le Ministre du plan et de la coopération internationale, le Ministre de l'économie et des finances, le Ministre de la réforme administrative et de la fonction publique et le Gouverneur de la Banque Centrale de la République de Guinée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 mai 1991
Général Lansana CONTE.

ARRETES

Arrêté A/91/01553/MARA/CAB du 20 février 1991 portant attribution d'un domaine agricole d'une superficie de 5,5 ha sis à Dow Saaré S/P Centrale Préfecture LABE.

Le Ministre de l'agriculture et des ressources animales,

Arrête :

Article 1 : Il est attribué à Monsieur El. Hadj Mamadou Saïdou BARRY le domaine agricole d'une superficie de 5,5 ha sis à Dow Saaré S/P Centrale Préfecture Labé.

Article 2 : Cette autorisation est accordé sans préjudice des droits de reprise de l'Etat guinéen.

L'intéressé s'engage à n'élever aucune contestation en cas de reprise totale ou partielle pour cause d'utilité publique.

Article 3 : Le domaine est soumis en matière d'impôts et taxes aux lois et règlements en vigueur.

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

Arrêté A/91/03199/MEF/CAB du 1er juin 1991 fixant les attributions et l'organisation de la Direction nationale des marchés publics et du portefeuille de l'Etat.

Le Ministre de l'économie et des finances,

Arrête :

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Sous l'autorité du Ministre de l'économie et des finances, la Direction nationale des marchés publics et du portefeuille de l'Etat a pour mission l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de marchés publics et de portefeuille de l'Etat.

A cet effet, elle est particulièrement chargée :

- de préparer la réglementation des marchés publics et de proposer toutes mesures visant à améliorer le régime des achats publics,
- d'assurer le contrôle de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- d'étudier les incidences des marchés publics sur les différents secteurs de l'économie nationale ;
- de concevoir et de mettre en oeuvre la politique de l'Etat en matière de subventions d'exploitation, de subventions d'équilibre, de prêts et avances aux entreprises du portefeuille de l'Etat ;
- de participer à l'élaboration des mesures de nature à préserver l'emploi, les prix et la compétitivité des entreprises en concertation avec les Ministères de tutelle ;
- de participer à la création, à la restructuration et au redressement des entreprises requérant le concours de l'Etat en relation avec le Ministère du plan et le Ministère de tutelle ;
- de programmer les prises de participation de l'Etat dans les entreprises ;
- de participer à l'élaboration de contrats-plans en relation avec le Ministère du plan et le Ministère de tutelle.

Article 2 : La Direction nationale des marchés publics et du portefeuille de l'Etat est dirigée par un Directeur national nommé par décret du Président de la République, sur proposition du Ministère de l'économie et des finances.

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

Le Directeur national est assisté d'un Directeur national adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Celui-ci assume cette fonction cumulativement avec celle de chef de la Division des marchés publics.

Chapitre II : Organisation

Article 3 : Pour assurer sa mission, la Direction nationale des marchés publics et du portefeuille de l'Etat comprend :

- une Division des marchés publics ;
- une Division du portefeuille de l'Etat.

Article 4 : La Division des marchés publics est chargée :

- de préparer la réglementation des marchés publics ainsi que toute mesure de nature à améliorer le régime des marchés et les procédures de leur exécution, et de veiller à leur application ;
- d'étudier les projets de contrats de marchés avant leur approbation ;
- d'assurer le Secrétariat permanent de la Commission nationale des grands marchés publics et du Comité consultatif des marchés publics ;
- d'élaborer des normes de prix pour certaines catégories de fournitures et des services courants ;
- de procéder au contrôle financier de l'exécution des marchés publics ;
- de concevoir et de publier le bulletin officiel des marchés publics.

Article 5 : La Division des marchés publics comprend :

- une Section réglementation ;
- une Section contrôle des marchés publics ;
- une Section statistiques.

Article 6 : La Section réglementation est chargée :

- de préparer la réglementation des marchés publics ;
- de proposer toute mesure susceptible d'assurer un meilleur rendement économique et financier aux services d'achats des Etablissements publics administratifs ;
- d'assurer le Secrétariat permanent de la Commission nationale des grands marchés publics et du Comité consultatif des marchés publics ;
- de procéder, après approbation, à l'immatriculation, la ventilation et à l'archivage des marchés publics.

Article 7 : La Section contrôle des marchés publics est chargée :

- d'assurer le contrôle de la passation des marchés publics selon les procédures prévues par le Code des marchés publics et ses textes d'application ;
- de participer à l'examen des cahiers de charges contenus dans les dossiers d'appel d'offres ;
- de contrôler les projets de contrats de marchés du point de vue de leur conformité à la réglementation des marchés publics et de les proposer soit à l'approbation du Ministre de l'économie et des finances ou à celle du Ministre du contrôle économique et financier, soit au contraire demander leur renégociation ou reformulation par l'acheteur public ;
- de participer aux Commissions de dépouillement et de jugement des offres ;
- de procéder au contrôle financier de l'exécution des marchés publics et de participer à la réception des ouvrages et fournitures ;
- d'assurer le suivi financier des marchés publics ;
- de participer à toute commission visant à l'adoption et à la révision des normes techniques applicables aux marchés publics.

Article 8 : La Section statistiques est chargée :

- de centraliser et d'informatiser tous les marchés publics aux fins d'études statistiques ;
- d'étudier les incidences des marchés publics sur les différents secteurs de l'économie nationale, en rapport avec les services compétents de la Direction nationale de l'économie ;
- de concevoir, préparer et diffuser le bulletin officiel des marchés publics.

Article 9 : La Division du portefeuille de l'Etat est chargée :

- de veiller à la bonne gestion des intérêts de l'Etat dans les Etablissements publics à caractère industriel et commercial, et les sociétés à participation publique ;
- de suivre l'exécution des accords passés avec les entreprises privées bénéficiant de la garantie, du financement ou d'aides de l'Etat ;
- de participer à la création, transformation, fusion ou liquidation des entreprises précitées, et de proposer l'acquisition ou la cession de participations directes ou indirectes de l'Etat ;
- de soumettre à l'approbation du Ministre de l'économie et des finances toute proposition de nomination d'Administrateur représentant le Ministère de l'économie et des finances au sein des Conseils d'administration et de suivre le fonctionnement des organismes régionaux, sous-régionaux et internationaux à caractère économique ou financier ou à caractère humanitaire et social dans lesquels l'Etat possède une participation financière ;
- d'analyser les rapports d'activités de ces organismes sur le plan financier et sur le plan de la gestion ;
- de participer à la préparation de la participation du Ministre de l'économie et des finances ou de ses représentants aux assemblées de ces organismes ;
- de veiller à la libération des contributions de la Guinée au financement de ces organismes ;
- d'étudier et de proposer toute action de perfectionnement et d'information dans les domaines d'activités des Entreprises en portefeuille et des organismes internationaux à l'intention des Administrateurs représentant l'Etat.

Article 10 : La Division du portefeuille de l'Etat comprend :

- une Section enregistrement et suivi ;
- une Section opérations ;
- une Section analyse financière.

Article 11 : La Section enregistrement et suivi est chargée :

- de gérer le fichier informatique comportant une base de données juridiques, comptables et financières relatives aux entreprises en portefeuille et aux organismes internationaux régionaux et sous-régionaux ;
- d'élaborer des statistiques sur la base des renseignements du fichier informatique ;
- d'enregistrer les actes juridiques concernant les entreprises en portefeuille ;
- de tenir à jour la documentation concernant les entreprises en portefeuille et toutes les informations destinées à celles-ci ;
- de préparer les actes sociaux et les décisions de nomination des Administrateurs représentant le Ministère de l'économie et des finances au sein des Conseils d'administration des entreprises en portefeuille.

Article 12 : La Section opérations est chargée :

- de préparer les décisions d'achat et / ou de vente d'actions par l'Etat ;
- de participer à la création, la restructuration et / ou la liquidation d'Entreprises en portefeuille ;
- de participer à l'élaboration de contrats-plans entre l'Etat et les entreprises publiques ;
- de proposer les accords de subventions, de dons, de prêts et de garanties de l'Etat ;
- de participer au suivi de l'exécution des contrats-plans, en particulier dans les aspects financiers ;
- de veiller à l'application des décisions ou Conseil d'administration en matière de dividendes et de suivre la fiscalité interne et douanière des entreprises publiques ;
- de suivre la récupération des créances liées aux opérations de liquidation et de privation d'entreprises publiques ;
- de proposer toute mesure permettant la sauvegarde des intérêts de l'Etat ;
- d'effectuer le suivi des dettes de l'Etat envers les entreprises en portefeuille ainsi que le suivi du recouvrement de ses créances.

Article 13 : La Section analyse financière est chargée :

- de procéder à l'analyse des documents comptables des entreprises en portefeuille ;
- d'établir les tableaux de bord sur les entreprises publiques pour un suivi efficace de celles-ci ;
- de produire des rapports individuels et sectoriels à usage interne du Ministère de l'économie et des finances, des Ministères de tutelle et à l'intention des Administrateurs représentant l'Etat.

Chapitre III : Dispositions finales

Article 14 : Les Chefs de Division et de Section sont respectivement nommés par arrêté et par décision du Ministre de l'économie et des finances sur proposition du Directeur national des marchés publics et du portefeuille de l'Etat.

Article 15 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Imprimé en République de Guinée par la S.I.P
Conakry