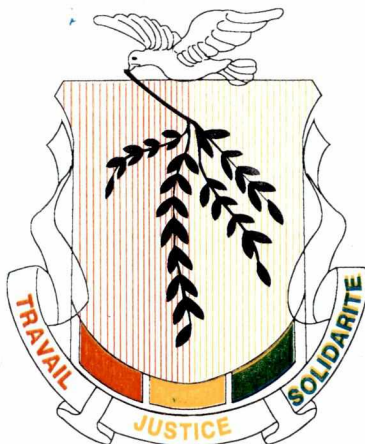


3ème REPUBLIQUE

**JOURNAL OFFICIEL
DE LA REPUBLIQUE**

PARAISANT LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY

PRIX : 50.000 GNF**ABONNEMENTS ET ANNONCES:**

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

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard le 25 de chaque mois pour publication dans le numéro du mois.

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

Prix du numéro :	50.000 GNF
Année antérieure :	60.000 GNF
PRIX DES INSERTIONS, ANNONCES & AVIS	
La ligne :	50.000 GNF
Page scannée :	2.500.000 GNF

**ABONNEMENTS
1 an**

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

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**RUE KA 022 QUARTIER BOULBINET COMMUNE DE KALOUM****BP.: 263 CONAKRY - TEL: (224) 625 25 28 99 / 620 79 26 23****SITE WEB: www.sgg.gov.gn**

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRETS

DECRET D/2017/072/PRG/SGG DU 31 MARS 2017,
PORTANT VIREMENT DE CREDITS BUDGETAIRES
EXERCICE 2017.....144

DECRET D/2017/073/PRG/SGG DU 31 MARS 2017,
PORTANT STATUTS DE L'ECOLE NATIONALE
D'ADMINISTRATION.....144-150

DECRET D/2017/074/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017,
PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....150

DECRET D/2017/075/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017,
PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....150

DECRET D/2017/076/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION DE (02) DEUX
COMMANDEURS DANS L'ORDRE NATIONAL DU
MERITE.....150

DECRET D/2017/077/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION DE (02) DEUX OFFICIERS
DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....150

DECRET D/2017/078/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION AU GRADE D'OFFICIER DE
L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....151

DECRET D/2017/079/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION DE (02) DEUX OFFICIERS
DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....151

DECRET D/2017/080/PRG/SGG DU 07 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION D'UN CONSEILLER
SPECIAL A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE...151

DECRET D/2017/081/PRG/SGG DU 07 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION DE (04) QUATRES
CHEVALIERS DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE....151

DECRET D/2017/082/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION DE (02) DEUX OFFICIERS
DU MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE.....151

DECRET D/2017/083/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017,
PORTANT CREATION DU PROGRAMME NATIONAL
POUR L'ERADICATION DE L'APATRIDIE EN GUINEE. 151-153

DECRET D/2017/084/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017,
PORTANT OCTROI D'UN PERMIS D'EXPLOITATION
MINIERE SEMI-INDUSTRIELLE A LA SOCIETE
PINNACLE MINING S.A.....153-154

DECRET D/2017/085/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017,
PORTANT OCTROI D'UN PERMIS D'EXPLOITATION
MINIERE INDUSTRIELLE A LA SOCIETE FORWARD
AFRICA RESOURCES S.A.....154-155

DECRET D/2017/086/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017,
PORTANT OCTROI D'UN PERMIS D'EXPLOITATION
MINIERE INDUSTRIELLE A LA SOCIETE FORWARD
AFRICA RESOURCES S.A.....155-156

DECRET D/2017/087/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017,
PORTANT APPROBATION DU TROISIEME
AVENANT AU CONTRAT DE PARTAGE DE
PRODUCTION D'HYDROCARBURES ENTRE LA
REPUBLIQUE DE GUINEE, LA SOCIETE SCS
CORPORATION LTD (FILIALE DE
HYPERDYNAMICS CORPORATION) ET LA
SOCIETE SOUTH ATLANTIC PETROLEUM LIMITED
(SAPETRO).....156-157

DECRET D/2017/088/PRG/SGG DU 25 AVRIL 2017,
PORTANT ADOPTION DE LA LETTRE DE
POLITIQUE NATIONALE DES PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES.....157

DECRET D/2017/089/PRG/SGG DU 25 AVRIL 2017,
PORTANT CREATION D'UNE ZONE ECONOMIQUE
SPECIALE DANS LA REGION ADMINISTRATIVE DE
BOKE.....157

ARRETES

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

ARRETE A/2017/1084/MA/SNRFR/SGG DU 16 MARS
2017, ATTRIBUANT LE DOMAINE AGRICOLE D'UNE
SUPERFICIE DE 13 HA, 55 A, 52 CA SIS DANS LE
DISTRICT DE SOUMANSO, COMMUNE RURALE DE
KOUMANDOU, PREFECTURE DE BEYLA.....158

ARRETE A/2017/1217/MA/CAB/SGG DU 30 MARS
2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET
COMPOSITION DU COMITE INTERMINISTERIEL DE
PILOTAGE (CIP) DU PROJET DE DEVELOPPEMENT
RURAL INTEGRE (HORTICULTURE ET FORAGES)
DANS LES REGIONS DE KINDIA, MAMOU,
FARANAH ET KANKAN158

PRIMATURE

ARRETE A/2017/1097/PM/SGG DU 21 MARS 2017,
PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DES
COMMISSIONS TECHNIQUES DU COMITE
D'ORGANISATION DE LA COUPE D'AFRIQUE DES
NATIONS DE FOOTBALL SENIOR (COCAN 2023).....159-161

ARRETE A/2017/1163/PM/CAB/SGG DU 28 AVRIL
2017, PORTANT CREATION, MISSIONS,
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE
TECHNIQUE SUR LA RECONCILIATION NATIONALE. 161-162

ARRETE A/2017/1386/PM/SGG DU 13 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION DU COMITE DE POLITIQUE BUDGETAIRE.....162-163

ARRETE A/2017/1456/PM/SGG DU 24 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMITE INTERMINISTERIEL D'ORGANISATION DES REUNIONS STATUTAIRES DU CONSEIL DES MINISTRES DE L'OHADA POUR L'ANNEE 2017 EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....163-165

MINISTERE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE

ARRETE A/2017/1284/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION CENTRALE DES COMPAGNIES MOBILES D'INTERVENTION ET DE SECURITE....165-167

ARRETE A/2017/1285/MSPC/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS SUBALTERNES DE PROTECTION CIVILE.....167-170

ARRETE A/2017/1286/MSPC/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE..170-172

ARRETE A/2017/1287/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES SOUS OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.....172-173

ARRETE A/2017/1289/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE LA PROTECTION CIVILE.....173-175

ARRETE A/2017/1294/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS D'AVANCEMENT DANS LE CORPS DES COMMISSAIRES DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.....175-176

ARRETE A/2017/1295/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES COMMISSAIRES DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.....176-179

ARRETE A/2017/1296/MSPC/CAB/SGG DU 07 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS SUPERIEURS DE LA PROTECTION CIVILE.....179-180

ARRETE A/2017/1299/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS D'AVANCEMENT DANS LES CORPS D'AGENTS DE POLICE, DE SOUS-OFFICIERS DE POLICE ET D'OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.....180-181

ARRETE A/2017/1300/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.....182-184

ARRETE A/2017/1301/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES ASPIRANTS DE PROTECTION CIVILE.....184-187

ARRETE A/2017/1310/MSPC/CAB/SGG DU 07 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.....188-189

ARRETE A/2017/1408/MSPC/CAB/SGG DU 18 AVRIL 2017, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU JURY DU CONCOURS DE RECRUTEMENT DE 631 AGENTS ET OFFICIERS DE POLICE ET DE PROTECTION CIVILE189-190

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER

ARRETE A/2017/1322/MAEGE/CAB/DRH/SGG DU 07 AVRIL 2017, PORTANT NOMINATION DE QUATRE (04) DIPLOMATES.....190

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL,

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

MINISTERE DU BUDGET

ARRETE CONJOINT AC/2017/1334/METFPET/MFPREMA/MB/SGG DU 11 AVRIL 2017, PORTANT CREATION ET COMPOSITION DE LA COMMISSION TRIPARTITE DE SUIVI DE L'APPLICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD DU 20 FEVRIER 2017190-191

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABETISATION

ARRETE A/2017/1340/MEPU-EC/CAB/SGG DU 11 AVRIL 2017, PORTANT ANNULATION DES MOYENNES ANNUELLES DANS LE CALCUL DE LA MOYENNE D'ADMISSION AU BACCALAUREAT.....191

MINISTERE DU BUDGET

ARRETE A/2017/1341/MB/CAB/SGG DU 11 AVRIL 2017, PORTANT CAHIER DES CHARGES DES CENTRES DE GESTION AGREES.....191-194

ARRETE A/2017/1384/MB/CAB/SGG DU 13 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE D'ENGAGEMENT.....194-195

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016,
portant nomination des Membres du Gouvernement ;

SECTION 3 : DES SERVICES D'APPUI

Article 24: Les Services d'Appui sont :

- Le Centre des Ressources Documentaires ;
- Le Service de Gestion des Ressources Humaines ;
- Le Service Juridique et Coopération institutionnelle ;
- L'Agence Comptable.

Article 25 : Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 26 : Le Centre des Ressources Documentaires est chargé :

- D'identifier les besoins en documentation technique et scientifique de l'ENA ;
- De collecter, de traiter et de classer la documentation scientifique et technique ;
- D'assurer la conservation de tous les textes de gestion produits par les services techniques de l'ENA ;
- D'assurer la collecte, le traitement, le pré-archivage et l'archivage des documents ;
- De gérer la bibliothèque et le fond documentaire de l'Ecole ;
- De gérer une banque de données documentaires sur les programmes enseignés à l'Ecole.

Article 27 : Le Centre des Ressources Documentaires est dirigé par un Chef de Centre nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 28 : Le Service de Gestion des Ressources Humaines est chargé :

- D'assurer le traitement des dossiers de gestion courante du personnel de l'ENA ;
- D'évaluer les besoins de formation et de perfectionnement du personnel de l'ENA ;
- D'élaborer et d'exécuter les Plans et Programmes de formation et de perfectionnement du personnel ;
- De participer à l'encadrement des stages au sein de l'ENA ;
- De participer à l'élaboration des Avant-projets de budget annuels du personnel ;
- D'assurer la gestion du Fichier du Personnel de son ressort ;
- D'assurer le suivi de la carrière des Fonctionnaires ;
- D'assurer le contrôle de l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- De participer à la promotion des actions sociales au sein de l'ENA ;
- D'assurer la gestion des Contractuels de l'ENA.

Article 29: Le Service de Gestion des Ressources Humaines est dirigé par un Chef de Service nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 30: Le Service Juridique et Coopération Institutionnelle, est chargé :

- D'élaborer les Projets de textes législatifs et réglementaires concernant l'ENA ;
- D'étudier les dossiers de contrats qui lui sont soumis ;
- D'examiner les dossiers du contentieux ;
- De s'assurer du suivi des dossiers devant les juridictions ;
- D'assurer le suivi de l'application des termes des contrats ;
- D'émettre un avis juridique sur toutes questions engageant l'ENA ;
- De rédiger les protocoles d'entente et accord de coopération entre l'ENA et d'autres Institutions Nationales ou internationales ;
- De conseiller la Direction Générale sur le développement de relations institutionnelles au niveau national et international ;
- D'accueillir à l'ENA les visiteurs de marque ainsi que les délégations étrangères et veiller au bon déroulement de leur mission ;
- De préparer les missions du Directeur Général à l'étranger et, s'il y a lieu, l'accompagner ou le remplacer dans l'exercice de ses fonctions de représentation.

Article 31: Le Service Juridique et Coopération institutionnelle est dirigé par un Chef de Service nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 32: L'Agence Comptable est dirigée par un Agent Comptable de la hiérarchie A nommé par le Ministre en charge des Finances.

Article 33 : Sous l'autorité du Directeur Général, l'Agent Comptable doit, notamment, assumer les responsabilités suivantes :

- Concevoir, proposer et mettre en oeuvre les politiques, procédures, systèmes et méthodes de gestion des ressources financières de l'ENA ;
- Elaborer et proposer à la Direction Générale, le budget annuel de l'ENA ;
- Respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur dans l'utilisation des ressources financières de l'ENA ;
- Respecter les règles comptables dans la tenue des livres comptables de l'ENA ;
- Produire les rapports financiers requis par la Direction Générale, le Conseil d'administration, la tutelle ou le Ministère de l'Économie et des Finances ;
- Gérer le parc informatique et les réseaux de l'ENA ;
- Offrir avec diligence des services de reprographie de qualité ;
- Assurer du bon fonctionnement des équipements de toute nature de l'ENA ;
- Voir à l'entretien et à la propreté des immeubles et des locaux de l'ENA ;
- Mettre en place les mécanismes et procédure assurant la sécurité des personnes, des activités et des locaux de l'ENA.

Article 34: Les modalités d'organisation et de fonctionnement des Services d'Appui sont fixées par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

SECTION 4: DES DEPARTEMENTS TECHNIQUES

Article 35: Les Départements Techniques sont :

- Le Département Formation ;
- Le Département Perfectionnement et Stage ;
- Le Département Recherche, veille et Appui Conseil.

Article 36: Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 37 : Le Département Formation est chargé :

- D'élaborer des programmes de formation ;
- D'assurer la formation des cadres et agents des secteurs public et parapublic chargés des fonctions de conception, d'encadrement, d'animation et de contrôle ;
- De veiller à la pertinence et la qualité du contenu des enseignements offerts ;
- D'assurer la sélection et l'évaluation des vacataires ;
- De veiller à la qualité des stratégies adoptées par des enseignants ;
- De veiller sur le cheminement des élèves et de l'évaluation rigoureuse de leurs apprentissages.
- De promouvoir au sein de l'ENA la formation militaire, les activités sportives et l'action sociale.

Article 38: Le Département Formation est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 39: Le Département Perfectionnement et Stage est chargé :

- D'évaluer les besoins en renforcement des capacités des ressources humaines de l'administration ;
- D'élaborer des programmes de perfectionnement et de stage ;
- De planifier le perfectionnement des cadres et agents des secteurs public et parapublic ;
- De planifier les programmes de stage en faveur des élèves

- De coordonner les activités de stage en relation avec les structures d'accueils
- D'évaluer l'impact des programmes de perfectionnement et des stages du point de vue organisationnel et du cheminement professionnel.

Article 40: Le Département Perfectionnement et Stage est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 41: Le Département Recherche, veille et Appui Conseil, est chargé :

- D'entreprendre des activités de recherche, d'études, de veille stratégique, de développement de programmes, de conseils, d'assistance aux structures, le cas échéant suite à des appels d'offres, ainsi que des activités de production et de publication de bulletins, de manuels et ouvrages.

Article 42: Le Département Recherche, veille et Appui Conseil est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

CHAPITRE IV: DU CONSEIL D'ORIENTATION PEDAGOGIQUE ET SCIENTIFIQUE

SECTION 1: COMPOSITION

Article 43: Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est composé ainsi qu'il suit :

- Un représentant de la Primature ;
- Un représentant du Secrétariat Général du Gouvernement
- Le Directeur National de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, Emplois et des Compétences ;
- Le Directeur National de la Gestion des Carrières ;
- Le Directeur Général Adjoint de l'ENA ;
- Le Directeur du Département Formation et Stage ;
- Le Directeur du Département Recherche, veille et Appui Conseil ;
- Le Directeur National de l'Enseignement Supérieur ;
- Le Directeur National du Plan ;
- Le Directeur National de la Décentralisation
- Le Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Le Directeur National des Impôts ;
- Le Directeur National de l'Emploi et de la réglementation du travail ;
- Le Directeur du Centre de Formation Diplomatique ;
- Le Directeur du Centre de Formation Judiciaire
- Le Directeur du Centre de Seredou ;
- Le Directeur National des Mines ;
- Le Directeur National des institutions hospitalières ;
- Le Directeur du Centre de Perfectionnement Administratif ;
- Le Directeur de la Gestion des Ressources Humaines du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Le Directeur de la Formation de la Douane ;
- Un représentant du personnel enseignant ;
- Un représentant des élèves inscrits au programme de Diplôme de l'ENA ;
- Un représentant des anciens du programme de Diplôme de l'ENA.

SECTION 2: ATTRIBUTIONS

Article 44: Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est chargé :

- De déterminer les orientations pédagogiques et méthodologiques de l'ENA ;
- De délibérer sur les questions relatives aux programmes et méthodes d'enseignements ainsi qu'au régime des études ;
- D'évaluer l'ensemble des dispositifs de formation et de recherche ;
- De définir les axes d'évolution de ceux-ci.

Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est consulté sur le choix des formateurs.

SECTION 3: FONCTIONNEMENT

Article 45 : Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son Président. Il peut se réunir chaque fois que de besoin à la demande du Directeur Général ou du tiers de ses membres.

Article 46 : Les décisions du Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique sont prises à la majorité de ses membres présents. Ses délibérations ne sont valables que si la majorité de ses membres est présente. A défaut, une nouvelle réunion est convoquée dans les huit (8) jours francs qui suivent ; dans ce cas, il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

CHAPITRE V: DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 47 : Le Conseil de Discipline statue sur les fautes commises et propose les sanctions appropriées prévues par le règlement Intérieur.

Article 48: Le Conseil de Discipline est présidé par le Directeur Général Adjoint. Sa composition, ses attributions et ses modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement Intérieur de l'Ecole.

TITRE IV: FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I : OFFRE DE FORMATION

Article 49: L'Ecole Nationale d'Administration offre les formations ci-après :

- Un programme de formation menant au **Diplôme de l'ENA** d'une durée de deux(2) ans, visant à doter les diplômés du cycle supérieur de compétences spécialisées dans le domaine de l'Administration et la gestion publique.
- Un programme menant à un **Certificat de compétences administratives** destiné à doter l'ensemble des cadres de compétences de base nécessaires à l'exercice de leurs fonctions de gestion ;
- Des programmes menant à l'obtention de **certificats de compétences spécialisées**, visant à développer les compétences administratives spécifiques attendues des cadres affectés à un champ d'activité spécialisé (GRH, gestion du secteur minier, gestion hospitalière, etc.).

SECTION 1: LES CONDITIONS D'ADMISSION

Article 50 : Le programme de formation s'adresse aux détenteurs d'une licence ou d'un master. L'admission au programme est conditionnée par la réussite aux concours de recrutement interne ou externe.

SECTION 2: LE STATUT DES ELEVES

Article 51 : Les candidats admis à l'issue du concours externe bénéficient d'une prime forfaitaire pendant la durée de leur formation à l'ENA. Au terme de leur formation, ceux qui compléteront avec succès le programme, seront exemptés du concours d'entrées à la fonction publique et seront affectés à des postes correspondant à leur niveau de formation.

Article 52: Les candidats admis à l'issue de concours interne conservent leur emploi et bénéficient d'un relèvement de leur traitement et d'un accès privilégié à une promotion.

SECTION 3: CONCOURS D'ENTREE

Article 53 : L'ENA recrute par voie de concours interne pour les fonctionnaires et par voie de concours externe pour les non fonctionnaires.

Article 54 : Le nombre de places ouvertes pour chaque concours est fixé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique publié au moins deux (2) mois avant le déroulement de la première épreuve.

Article 55: Les dossiers de candidature doivent parvenir à l'établissement au moins trente (30) jours avant le début de la première épreuve du concours correspondant.

Article 56 : Aucun candidat ne peut se présenter plus de trois (3) fois au concours d'entrée à l'Ecole Nationale d'Administration.

SECTION 3 : DES SERVICES D'APPUI

Article 24: Les Services d'Appui sont :

- Le Centre des Ressources Documentaires ;
- Le Service de Gestion des Ressources Humaines ;
- Le Service Juridique et Coopération institutionnelle ;
- L'Agence Comptable.

Article 25 : Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 26 : Le Centre des Ressources Documentaires est chargé :

- D'identifier les besoins en documentation technique et scientifique de l'ENA ;
- De collecter, de traiter et de classer la documentation scientifique et technique ;
- D'assurer la conservation de tous les textes de gestion produits par les services techniques de l'ENA ;
- D'assurer la collecte, le traitement, le pré-archivage et l'archivage des documents ;
- De gérer la bibliothèque et le fond documentaire de l'Ecole ;
- De gérer une banque de données documentaires sur les programmes enseignés à l'Ecole.

Article 27 : Le Centre des Ressources Documentaires est dirigé par un Chef de Centre nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 28 : Le Service de Gestion des Ressources Humaines est chargé :

- D'assurer le traitement des dossiers de gestion courante du personnel de l'ENA ;
- D'évaluer les besoins de formation et de perfectionnement du personnel de l'ENA ;
- D'élaborer et d'exécuter les Plans et Programmes de formation et de perfectionnement du personnel ;
- De participer à l'encadrement des stages au sein de l'ENA ;
- De participer à l'élaboration des Avant-projets de budget annuels du personnel ;
- D'assurer la gestion du Fichier du Personnel de son ressort ;
- D'assurer le suivi de la carrière des Fonctionnaires ;
- D'assurer le contrôle de l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- De participer à la promotion des actions sociales au sein de l'ENA ;
- D'assurer la gestion des Contractuels de l'ENA.

Article 29: Le Service de Gestion des Ressources Humaines est dirigé par un Chef de Service nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 30: Le Service Juridique et Coopération Institutionnelle, est chargé :

- D'élaborer les Projets de textes législatifs et réglementaires concernant l'ENA ;
- D'étudier les dossiers de contrats qui lui sont soumis ;
- D'examiner les dossiers du contentieux ;
- De s'assurer du suivi des dossiers devant les juridictions ;
- D'assurer le suivi de l'application des termes des contrats ;
- D'émettre un avis juridique sur toutes questions engageant l'ENA ;
- De rédiger les protocoles d'entente et accord de coopération entre l'ENA et d'autres Institutions Nationales ou internationales ;
- De conseiller la Direction Générale sur le développement de relations institutionnelles au niveau national et international ;
- D'accueillir à l'ENA les visiteurs de marque ainsi que les délégations étrangères et veiller au bon déroulement de leur mission ;
- De préparer les missions du Directeur Général à l'étranger et, s'il y a lieu, l'accompagner ou le remplacer dans l'exercice de ses fonctions de représentation.

Article 31: Le Service Juridique et Coopération institutionnelle est dirigé par un Chef de Service nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 32: L'Agence Comptable est dirigée par un Agent Comptable de la hiérarchie A nommé par le Ministre en charge des Finances.

Article 33 : Sous l'autorité du Directeur Général, l'Agent Comptable doit, notamment, assumer les responsabilités suivantes :

- Concevoir, proposer et mettre en oeuvre les politiques, procédures, systèmes et méthodes de gestion des ressources financières de l'ENA ;
- Elaborer et proposer à la Direction Générale, le budget annuel de l'ENA ;
- Respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur dans l'utilisation des ressources financières de l'ENA ;
- Respecter les règles comptables dans la tenue des livres comptables de l'ENA ;
- Produire les rapports financiers requis par la Direction Générale, le Conseil d'administration, la tutelle ou le Ministère de l'Économie et des Finances ;
- Gérer le parc informatique et les réseaux de l'ENA ;
- Offrir avec diligence des services de reprographie de qualité ;
- Assurer du bon fonctionnement des équipements de toute nature de l'ENA ;
- Voir à l'entretien et à la propreté des immeubles et des locaux de l'ENA ;
- Mettre en place les mécanismes et procédure assurant la sécurité des personnes, des activités et des locaux de l'ENA.

Article 34: Les modalités d'organisation et de fonctionnement des Services d'Appui sont fixées par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

SECTION 4: DES DEPARTEMENTS TECHNIQUES

Article 35: Les Départements Techniques sont :

- Le Département Formation ;
- Le Département Perfectionnement et Stage ;
- Le Département Recherche, veille et Appui Conseil.

Article 36: Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 37 : Le Département Formation est chargé :

- D'élaborer des programmes de formation ;
- D'assurer la formation des cadres et agents des secteurs public et parapublic chargés des fonctions de conception, d'encadrement, d'animation et de contrôle ;
- De veiller à la pertinence et la qualité du contenu des enseignements offerts ;
- D'assurer la sélection et l'évaluation des vacataires ;
- De veiller à la qualité des stratégies adoptées par des enseignants ;
- De veiller sur le cheminement des élèves et de l'évaluation rigoureuse de leurs apprentissages.
- De promouvoir au sein de l'ENA la formation militaire, les activités sportives et l'action sociale.

Article 38: Le Département Formation est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 39: Le Département Perfectionnement et Stage est chargé :

- D'évaluer les besoins en renforcement des capacités des ressources humaines de l'administration ;
- D'élaborer des programmes de perfectionnement et de stage ;
- De planifier le perfectionnement des cadres et agents des secteurs public et parapublic ;
- De planifier les programmes de stage en faveur des élèves

- De coordonner les activités de stage en relation avec les structures d'accueils
- D'évaluer l'impact des programmes de perfectionnement et des stages du point de vue organisationnel et du cheminement professionnel.

Article 40: Le Département Perfectionnement et Stage est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 41: Le Département Recherche, veille et Appui Conseil, est chargé :

- D'entreprendre des activités de recherche, d'études, de veille stratégique, de développement de programmes, de conseils, d'assistance aux structures, le cas échéant suite à des appels d'offres, ainsi que des activités de production et de publication de bulletins, de manuels et ouvrages.

Article 42: Le Département Recherche, veille et Appui Conseil est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

CHAPITRE IV: DU CONSEIL D'ORIENTATION PEDAGOGIQUE ET SCIENTIFIQUE

SECTION 1: COMPOSITION

Article 43: Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est composé ainsi qu'il suit :

- Un représentant de la Primature ;
- Un représentant du Secrétariat Général du Gouvernement
- Le Directeur National de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, Emplois et des Compétences ;
- Le Directeur National de la Gestion des Carrières ;
- Le Directeur Général Adjoint de l'ENA ;
- Le Directeur du Département Formation et Stage ;
- Le Directeur du Département Recherche, veille et Appui Conseil ;
- Le Directeur National de l'Enseignement Supérieur ;
- Le Directeur National du Plan ;
- Le Directeur National de la Décentralisation
- Le Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Le Directeur National des Impôts ;
- Le Directeur National de l'Emploi et de la réglementation du travail ;
- Le Directeur du Centre de Formation Diplomatique ;
- Le Directeur du Centre de Formation Judiciaire
- Le Directeur du Centre de Seredou ;
- Le Directeur National des Mines ;
- Le Directeur National des institutions hospitalières ;
- Le Directeur du Centre de Perfectionnement Administratif ;
- Le Directeur de la Gestion des Ressources Humaines du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Le Directeur de la Formation de la Douane ;
- Un représentant du personnel enseignant ;
- Un représentant des élèves inscrits au programme de Diplôme de l'ENA ;
- Un représentant des anciens du programme de Diplôme de l'ENA.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS

Article 44: Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est chargé :

- De déterminer les orientations pédagogiques et méthodologiques de l'ENA ;
- De délibérer sur les questions relatives aux programmes et méthodes d'enseignements ainsi qu'au régime des études ;
- D'évaluer l'ensemble des dispositifs de formation et de recherche ;
- De définir les axes d'évolution de ceux-ci.

Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est consulté sur le choix des formateurs.

SECTION 3: FONCTIONNEMENT

Article 45 : Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son Président. Il peut se réunir chaque fois que de besoin à la demande du Directeur Général ou du tiers de ses membres.

Article 46 : Les décisions du Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique sont prises à la majorité de ses membres présents. Ses délibérations ne sont valables que si la majorité de ses membres est présente. A défaut, une nouvelle réunion est convoquée dans les huit (8) jours francs qui suivent ; dans ce cas, il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

CHAPITRE V: DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 47 : Le Conseil de Discipline statue sur les fautes commises et propose les sanctions appropriées prévues par le règlement Intérieur.

Article 48: Le Conseil de Discipline est présidé par le Directeur Général Adjoint. Sa composition, ses attributions et ses modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement Intérieur de l'Ecole.

TITRE IV: FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I : OFFRE DE FORMATION

Article 49: L'Ecole Nationale d'Administration offre les formations ci-après :

- Un programme de formation menant au **Diplôme de l'ENA** d'une durée de deux(2) ans, visant à doter les diplômés du cycle supérieur de compétences spécialisées dans le domaine de l'Administration et la gestion publique.
- Un programme menant à un **Certificat de compétences administratives** destiné à doter l'ensemble des cadres de compétences de base nécessaires à l'exercice de leurs fonctions de gestion ;
- Des programmes menant à l'obtention de **certificats de compétences** spécialisées, visant à développer les compétences administratives spécifiques attendues des cadres affectés à un champ d'activité spécialisé (GRH, gestion du secteur minier, gestion hospitalière, etc.).

SECTION 1: LES CONDITIONS D'ADMISSION

Article 50 : Le programme de formation s'adresse aux détenteurs d'une licence ou d'un master. L'admission au programme est conditionnée par la réussite aux concours de recrutement interne ou externe.

SECTION 2: LE STATUT DES ELEVES

Article 51 : Les candidats admis à l'issue du concours externe bénéficient d'une prime forfaitaire pendant la durée de leur formation à l'ENA. Au terme de leur formation, ceux qui compléteront avec succès le programme, seront exemptés du concours d'entrées à la fonction publique et seront affectés à des postes correspondant à leur niveau de formation.

Article 52: Les candidats admis à l'issue de concours interne conservent leur emploi et bénéficient d'un relèvement de leur traitement et d'un accès privilégié à une promotion.

SECTION 3: CONCOURS D'ENTREE

Article 53 : L'ENA recrute par voie de concours interne pour les fonctionnaires et par voie de concours externe pour les non fonctionnaires.

Article 54 : Le nombre de places ouvertes pour chaque concours est fixé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique publié au moins deux (2) mois avant le déroulement de la première épreuve.

Article 55: Les dossiers de candidature doivent parvenir à l'établissement au moins trente (30) jours avant le début de la première épreuve du concours correspondant.

Article 56 : Aucun candidat ne peut se présenter plus de trois (3) fois au concours d'entrée à l'Ecole Nationale d'Administration.

Article 57: La liste des candidats autorisés à se présenter à chaque concours est fixée par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique au moins quinze (15) jours avant le début de la première épreuve.

Article 58: Les membres de jury du concours d'entrée et des examens de fin d'études sont désignés par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique, sur proposition du Directeur Général de l'ENA. Chaque jury comprend un Président, un vice-président et des membres choisis parmi les cadres de l'Etat, les formateurs des établissements d'enseignement supérieur, ainsi que les personnes ressources ayant une compétence reconnue dans les disciplines enseignées à l'ENA. Le vice-président remplace le président du jury en cas d'empêchement dûment constaté par le Directeur Général en sa qualité de chef de centre.

Article 59: Les épreuves du concours comprennent une épreuve de présélection, trois (3) épreuves d'admissibilité et deux (2) épreuves d'admission.

SECTION 4: EXAMENS DE FIN D'ETUDES

Article 60 : Un jury est constitué pour chaque examen de fin d'études.

Article 61: Le Directeur Général de l'ENA est le Chef du Centre d'Examen.

SECTION 5: LA STRUCTURE DU PROGRAMME

Article 62: La structure du programme est la suivante :

- La première année de la formation, dite de « tronc commun », porte sur l'acquisition de compétences managériales nécessaires aux cadres pour l'exercice de leur fonction. Des formations en anglais et de maîtrise des TICS sont parties intégrantes des programmes ;
- La seconde année de formation vise la spécialisation des apprenants.

SECTION 6: LES FILIERES DE FORMATION

Article 63 : À court terme, les filières suivantes sont offertes :

- L'administration Générale ;
- La gestion des finances publiques ;
- L'administration territoriale ;
- Les relations internationales et la diplomatie ;

CHAPITRE II : GESTION FINANCIERE

SECTION 1: LE REGIME FINANCIER

Article 64: L'exécution du budget de l'ENA est assurée par la Direction Générale.

Le Directeur Général est l'administrateur et l'ordonnateur des recettes et des dépenses. Il peut déléguer ses fonctions d'administrateur des crédits.

L'Agent Comptable procède au recouvrement des recettes et au paiement des dépenses. Il établit les états financiers de l'établissement.

Les opérations de recettes et de dépenses sont décrites suivant les règles de la comptabilité publique.

SECTION 2: LE PATRIMOINE ET LES RESSOURCES

Article 65 : Les ressources de l'ENA comprennent les ressources propres et les subventions.

Les ressources propres comprennent :

- Les produits des droits d'inscription ;
- Les produits de la vente des publications ;
- Les revenus des domaines mobilier et immobilier ;
- Les produits provenant des prestations de services ;
- les dons et les legs ;
- Les revenus des titres et des fonds placés ;
- Les remboursements de prêts et avances ;
- Les produits divers, accidentels ou exceptionnels.

Les subventions comprennent :

- Les participations de l'Etat ;
- Les participations des Etats étrangers, les participations des organismes nationaux, étrangers ou internationaux.

Article 66: Les charges de l'ENA comprennent :

- Les dépenses de fonctionnement ;
- Les dépenses d'investissement ;
- Les prêts et avances.

Les dépenses de fonctionnement comprennent :

- Les dépenses de personnel ;
- Les dépenses de petit matériel et de travaux d'entretien courants applicables au fonctionnement des services ;
- Les dépenses de transfert.

Les dépenses d'investissement comprennent :

- Les investissements exécutés sur fonds propres ;
- Les investissements exécutés sur subventions et fonds de concours affectés ;
- Les investissements mixtes.

Les prêts et avances comprennent les prêts et avances consentis aux membres du personnel conformément à la réglementation en la matière. Les modalités de recouvrement sont fixées par le conseil d'Administration.

SECTION 3: LE BUDGET ET LA COMPTABILITE

Article 67 : La justification des recettes, des dépenses et l'établissement des comptes administratifs et de gestion s'effectuent conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Article 68 : Le budget de l'ENA s'exécute du 1^{er} Janvier au 31 Décembre de chaque année.

Article 69 : Le projet de budget annuel de l'ENA préparé par l'Agent Comptable sous la supervision du Directeur Général Adjoint est soumis par le Directeur Général à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 70 : Les règles de gestion budgétaire et comptable de l'ENA sont fixées conformément au régime financier des établissements publics.

CHAPITRE III : GESTION ADMINISTRATIVE

Article 71: Le personnel de l'ENA comprend :

- Le personnel administratif chargé des tâches de direction, d'encadrement et d'exécution ;
- Le personnel enseignant constitué de formateurs commis à des actions de formation, de recherche en administration, de veille stratégique et d'appui conseil aux organisations ;
- Le personnel d'appui pédagogique formé par les assistants pédagogiques ;
- Le personnel contractuel de l'école ;
- Le personnel de la coopération technique ;
- Le personnel vacataire constitué de formateurs externes choisis pour leurs compétences. Leur rémunération est déterminée par un Arrêté conjoint des Ministres chargés de la Fonction Publique et des Finances.

Article 72 : Les fonctionnaires sont affectés à l'ENA à la demande du Directeur Général pour les emplois prévus dans le cadre organique.

TITRE V: TUTELLE

Article 73: Les tutelles technique et financière de l'ENA sont respectivement assurées par le Ministère en charge de la Fonction Publique et celui des Finances.

Article 74: Les Ministres de tutelle mettent tout en oeuvre pour que les organes de l'ENA:

- Exercer de manière régulière et continue l'ensemble des attributions qui leur sont conférées par les lois et règlements ;
- Poursuivent l'objet social et la mission pour laquelle ils ont été créés ;
- Réalisent les objectifs fixés dans les délais convenus.

Article 75: La tutelle de l'ENA est exercée par voie :

- D'approbation ou d'autorisation préalable ;
- De suspension, de constatation de nullité ou d'annulation ;
- De substitution après mise en demeure formelle.

Article 76 : Sont soumises à l'autorisation préalable des Ministres de tutelles les décisions portant sur:

- Les emprunts à plus de cent (100) jours de date ;
- Les dons et legs assortis de conditions ou charges ;
- Les actes d'aliénation de biens immeubles faisant partie du patrimoine ;
- La signature de toute convention ou contrat dépassant les limites fixées par la législation et la réglementation en matière de marchés publics ;

- L'ouverture de tout compte pour le placement des avoirs, valeurs et disponibilités financières;
- Le cadre organique des services de l'ENA;
- Les participations financières.

Article 77 : Sont soumises à l'approbation des Ministres de tutelles les décisions portant sur:

- Les budgets ou états de prévision, d'exploitation et de premier établissement;
- Les bilans, comptes de résultats et affectation des bénéfices;
- Le rapport annuel du conseil d'administration;
- Les actes d'aliénation de biens meubles acquis dans le cadre des programmes d'investissement;
- Le programme d'investissement et de financement, et le programme annuel d'action;
- Le niveau général des rémunérations du personnel ainsi que le montant des jetons de présence, indemnités et avantages accordés aux administrateurs, président et vice-président du conseil d'administration;
- Le règlement intérieur.

TITRE VI: DISPOSITIONS FINALES

Article 78 : Les dispositions relatives à l'accès aux différentes filières de formation, le régime des études et des stages sont fixées par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 79 : Les Ministres de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration, de l'Economie et des Finances, de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, du Budget et de l'Education Nationale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du Présent Décret.

Article 80 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 Mars 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/074/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986, portant Création de l'Ordre National du Mérite;

Vu le Décret D/2015/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier des Ordres Nationaux de Guinée;

DECRETE:

Article 1er: Est Elevée à la Dignité de Grand Officier de l'Ordre National du Mérite de la République de Guinée, **Madame Ségolène ROYAL** Ministre de l'Environnement, de l'Energie et de la Mer, Chargée des Relations Internationales sur le Climat pour les éminents services rendus à la Guinée, au renforcement de la Coopération Economique, de l'amitié entre nos (2) deux Peuples et pour sa contribution exceptionnelle à la réussite de la **Cop 21 et 22**.

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

Conakry, le 06 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/075/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986, portant Création de l'Ordre National du Mérite;

Vu le Décret D/2015/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier des Ordres Nationaux de Guinée;

DECRETE:

Article 1er: Sont Elevés à la Dignité de Grand Officier de l'Ordre National du Mérite de la République de Guinée, pour les éminents services rendus à la Nation Guinéenne, le renforcement de la Coopération Economique et de l'amitié entre nos deux peuples les hauts cadres Français ci-dessous.

- 1- **Monsieur Jean Marc Ayrault**, Ministre des Affaires Etrangères et du Développement International;
- 2- **Monsieur Jean Ives le Drian**, Ministre de la Défense;
- 3- **Monsieur Stéphane le Foll**, Ministre de l'Agriculture, Porte-Parole du Gouvernement;
- 4- **Monsieur Bernard Kouchner**, Médecin.

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

Conakry, le 06 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/076/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT NOMINATION DE (02) DEUX COMMANDEURS DANS L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986, portant Création de l'Ordre National du Mérite;

Vu le Décret D/2015/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier des Ordres Nationaux de Guinée;

DECRETE:

Article 1er: Le Grade de **COMMANDEUR** de l'Ordre National du Mérite de la République de Guinée est décerné, en reconnaissance de leur contribution exceptionnelle au renforcement de la Coopération Economique et de l'amitié entre nos (2) deux Peuples aux hauts Cadres Français ci-dessous.

- 1- **Monsieur Rémy Rioux**, Directeur Général de l'Agence Française de Développement;
- 2- **Monsieur Jean Paul Dessertine**, Banquier.

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

Conakry, le 06 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/077/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT NOMINATION DE (02) DEUX OFFICIERS DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986, portant Création de l'Ordre National du Mérite;

Vu le Décret D/2015/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier des Ordres Nationaux de Guinée;

DECRETE:

Article 1er: Le Grade d'Officier de l'Ordre National du Mérite de la République de Guinée est décerné, en reconnaissance de leur contribution de qualité durant la crise de l'Epidémie à Virus "EBOLA", les cadres Français ci-dessous.

- 1- **Professeur Jean François Delfraissy**, Président du Comité Consultatif National d'éthique (CCNE);
- 2- **Professeur René Migliani**, Médecin.

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

Conakry, le 06 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2017/078/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION AU GRADE D'OFFICIER DE
L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986, portant Création de l'Ordre National du Mérite ;

Vu le Décret D/2015/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier des Ordres Nationaux de Guinée;

DECRETE:

Article 1er: Le Grade d'Officier de l'Ordre National du Mérite de la République de Guinée est décerné à la compagnie AIR FRANCE, en reconnaissance de sa contribution de qualité durant la crise de l'Epidémie à Virus "EBOLA".

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

Conakry, le 06 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2017/079/PRG/SGG DU 06 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION DE (02) DEUX OFFICIERS
DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986, portant Création de l'Ordre National du Mérite ;

Vu le Décret D/2015/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier des Ordres Nationaux de Guinée;

DECRETE:

Article 1er: Le Grade d'Officier de l'Ordre National du Mérite de la République de Guinée est décerné, pour leur contribution de qualité durant la crise de l'Epidémie à Virus "EBOLA", aux Institutions Françaises suivantes.

1- La Croix Rouge Française;

2- L'Institut Pasteur.

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

Conakry, le 06 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2017/080/PRG/SGG DU 07 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION D'UN CONSEILLER
SPECIAL A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

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

DECRETE:

Article 1er: Monsieur Mamadi TOURE, Ambassadeur, Représentant Permanent de la République de Guinée auprès des Nations Unies à New York, est nommé, cumulativement à ses fonctions, Conseiller Spécial en charge de l'intégration africaine.

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

Conakry, le 07 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2017/081/PRG/SGG DU 07 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION DE (04) QUATRES
CHEVALIERS DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/94/002/CTRN du 26 Janvier 1994, modifiant et complétant l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986;

Vu l'Ordonnance n°116/PRG/SGG du 22 Septembre 1986, portant Création de l'Ordre National du Mérite ;

Vu le Décret D/2015/041/PRG/SGG du 18 Mars 2015, portant nomination du Grand Chancelier des Ordres Nationaux de Guinée;

DECRETE:

Article 1er: Le Grade de Chevalier de l'Ordre National du Mérite de la République de Guinée est décerné, pour leur contribution de qualité durant la crise de l'Epidémie à Virus "EBOLA", aux Personnalités Françaises suivantes:

1- Yves Levy, Président de l'INSERM;

2- Christine Fages, Coordinatrice de la Task Force Interministérielle EBOLA;

3- Augustin Augier, Secrétaire Général d'ALIMA;

4- Laurent Favier, Coordinateur EBOLA en Guinée.

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

Conakry, le 07 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2017/082/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017,
PORTANT NOMINATION DE DEUX (02) OFFICIERS
DU MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°023/PRG du 16 Décembre 1958, portant Création de l'Armée Nationale de la République de Guinée ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

DECRETE:

Article 1er: Les Officiers dont les noms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après

1. Directeur Général des Unités de Production Agro-industrielles : Lieutenant-Colonel Mamadou SANDEN, précédemment Conseiller Economique au Cabinet du Ministère de la Défense Nationale ;

2. Directeur Général Adjoint des Unités de Production Agro-industrielles : Commandant Chérif DIALLO, précédemment Chef Service Matériel de la Direction Générale des Unités de Production Agro-industrielle.

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

Conakry, le 21 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

**DECRET D/2017/083/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017,
PORTANT CREATION DU PROGRAMME
NATIONAL POUR L'ERADICATION DE
L'APATRIDIE EN GUINEE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/068/PRG/SGG du 30 Mars 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice;

DECRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Conformément aux dispositions de la Convention des Nations Unies relative au statut des apatrides de 1954 complétée par la Convention sur la réduction des cas d'apatridie du 30 Août 1961 et de la Déclaration d'Abidjan des Ministres des Etats Membres de la CEDEAO du 25 Février 2015 sur l'éradication de l'apatridie en Afrique de l'Ouest, il est mis en place en République de Guinée un Programme national, assorti d'un Plan d'action, pour l'éradication de l'apatridie.

Article 2 : Au sens du présent Décret, l'apatride désigne une personne qu'aucun Etat ne considère comme son ressortissant par application de sa législation.

CHAPITRE II : LES ORGANES CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME NATIONAL POUR L'ERADICATION DE L'APATRIDIE EN GUINEE

Article 3: Les organes chargés de la mise en oeuvre du Programme national pour l'éradication de l'apatridie sont :

- 1- le Comité national de pilotage pour l'éradication de l'apatridie en Guinée ;
- 2- le Comité de suivi de la mise en oeuvre du Plan d'Action National de l'éradication de l'apatridie en Guinée ;
- 3- une Plateforme de lutte contre l'apatridie.

Section 1: LE COMITE NATIONAL DE PILOTAGE :

Article 4: Le Comité National de pilotage a pour mission essentielle la détermination des orientations politiques et stratégiques de l'éradication de l'apatridie en Guinée. Il est plus particulièrement chargé :

- de la mise en oeuvre du plan d'action nationale de la lutte contre l'apatridie élaboré lors de l'atelier tenu les 22, 23 et 24 Décembre 2015 à Conakry ;
- de veiller à l'engagement des parties prenantes (Gouvernement, partenaires techniques et société civile) à la lutte contre l'apatridie ;
- d'apporter les appuis politiques, institutionnels, matériels et financiers nécessaires à l'éradication de l'apatridie ;
- de prendre les décisions stratégiques appropriées à l'éradication de l'apatridie ;
- d'évaluer périodiquement la mise en oeuvre du plan d'action ;

Article 5 : Ce Comité national de pilotage est présidé par le Ministre de la justice, Garde des Sceaux.

Article 6 : Le Comité national de pilotage se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an et en session extraordinaire, toutes les fois qu'il sera nécessaire.

Article 7: Le Secrétariat du Comité national de pilotage est assuré par le point focal qui élabore les projets d'ordre de jour qu'il soumet au Président et tient le secrétariat des sessions des organes du comité de pilotage.

Article 8 : Le Comité national de pilotage est composé ainsi qu'il suit :

1- Président: - le Ministre de la justice, Garde des Sceaux ;

2- Membres :

- Deux (2) représentants du Ministère en charge de la Justice ;
- Deux (2) représentants du Ministère en charge de l'Administration du territoire et de la Décentralisation ;
- Deux (2) représentants du Ministère en charge des affaires étrangères et des Guinéens de l'étranger ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Santé ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Sécurité et de la Protection civile ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Action sociale et de la Protection de l'enfance ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Unité nationale et de la Citoyenneté ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'enseignement pré-universitaire ;
- Un représentant du Ministère en charge de la défense nationale ;
- Deux (2) représentants de la société civile ;
- Deux (2) personnes choisies en fonction de l'intérêt qu'elles portent sur la question de l'apatridie.

Section 2: LE COMITE DE SUIVI

Article 9: Le Comité de suivi est l'organe chargé d'assurer l'exécution des recommandations du Comité national de pilotage. Il est placé sous l'autorité du Président du Comité national de pilotage.

Il est spécialement chargé de :

- De préparer les termes de référence des programmes, projets et activités résultant des recommandations du Comité national de pilotage ;
- D'assurer la coordination technique des interventions des partenaires techniques et du Gouvernement dans le cadre de l'exécution du plan d'action ;
- De prendre toutes mesures avec les Départements Ministériels, Directions et Services, Institutions publiques ou privées et autres associations concernées pour assurer la bonne exécution du plan d'action et toutes autres recommandations du Comité national de pilotage ;
- D'élaborer les rapports d'activité ou de suivi de la réalisation du plan d'action ;
- D'élaborer une stratégie de communication sur les avancées du plan d'action.

Article 10 : Le Comité de suivi est composé de sept (7) membres qui sont désignés par décision du Ministre de la justice, président du Comité national de pilotage.

Article 11 : le Comité de suivi se réunit sous les auspices du Haut Commissariat aux Réfugiés (HCR) en session ordinaire au moins 4 fois par an et en session extraordinaire toutes les fois que les nécessités l'exigent. Il est présidé par le point focal du Gouvernement sur l'éradication de l'apatridie.

Section 3: LA PLATEFORME DE LUTTE CONTRE L'APATRIDIE :

Article 12: La plateforme sur l'apatridie est un cadre de concertation entre les pouvoirs publics, la société civile et les partenaires techniques et financiers qui a pour mission d'informer et d'échanger sur la mise en oeuvre du plan d'action national pour l'éradication de l'apatridie en Guinée, sur les difficultés rencontrées dans la réalisation des programmes et projets d'activités.

Article 13: La plateforme se réunit en session ordinaire tous les trois (3) mois et en session extraordinaire sur convocation du Président du Comité national de pilotage qui assure la présidence de la plateforme chaque fois que nécessaire.

Article 14: La plateforme est composée ainsi qu'il suit :

- Le Ministre de la justice, Garde des Sceaux, Président ;
- Le point focal apatridie du Gouvernement ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Administration du territoire et de la décentralisation ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Santé ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Sécurité et de la protection civile ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'action sociale et de la protection de l'enfance ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Unité nationale et de la citoyenneté ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- Un représentant du Ministère en charge des Affaires étrangères ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'enseignement pré-universitaire ;
- Un représentant du Ministère en charge de la défense nationale ;
- Un représentant de la société civile ;
- Un représentant du HCR ;
- Le représentant de l'OIM ;
- Le représentant du HCDH ;
- Un représentant de l'UNICEF ;
- Un représentant du CNISR ;
- Un représentant du parlement ;

Article 15: Elle peut inviter à ses travaux toute autre personne susceptible d'apporter une assistance pour la réalisation du plan d'action pour l'éradication de l'apatridie en Guinée.

Article 16: Le point focal apatridie du Gouvernement prépare les réunions de la plate-forme.

CHAPITRE III : DU FINANCEMENT DE L'ERADICATION DE L'APATRIDIE EN GUINEE

Article 17: Le financement du Programme national de l'éradication de l'apatridie en Guinée est inscrit dans le budget du Ministère de la Justice, appuyé par les partenaires techniques et financiers notamment le Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés, l'Organisation Internationale des Migrations ainsi que par des dons et legs approuvés par le Comité de pilotage.

Article 18: Pour la mise en œuvre du Plan d'action pour l'éradication de l'apatridie, le Comité de pilotage et le Comité de suivi bénéficient d'une subvention de l'Etat qui est inscrite au Budget du Ministère de la Justice.

Article 19: Le président du Comité National de pilotage peut de façon ponctuelle et par Arrêté, créer des commissions ou groupes de travail sur des questions thématiques particulières pour accélérer l'éradication de l'apatridie en Guinée.

Article 20 : L'Arrêté créant les commissions ou groupes de travail fixe les cas ou des primes de présence ou indemnités sont allouées, ainsi que le montant de ces primes.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

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

Conakry, le 21 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/084/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017, PORTANT OCTROI D'UN PERMIS D'EXPLOITATION MINIERE SEMI-INDUSTRIELLE A LA SOCIETE PINNACLE MINING S.A.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/2011/006/CNT du 09 Septembre 2011, portant Code Minier de la République de Guinée telle que modifiée par la Loi L/2013/053/CNT, portant modification de certaines dispositions du Code Minier;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/125/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère des Mines et de la Géologie;

Vu les Résultats de l'étude de faisabilité corrigée du Projet d'exploitation semi-industrielle pour l'Or dans la Préfecture de Kouroussa, Siguiri soutenue par l'étude d'impact environnemental et social sanctionnée par un certificat de conformité, délivré par le Ministère de l'Environnement, des Eaux et Forêts;

Vu la demande de Permis d'Exploitation Minière Semi-Industrielle, en date du 29/04/2016;

Sur recommandation du Ministre des Mines et de la Géologie;

DECRETE:

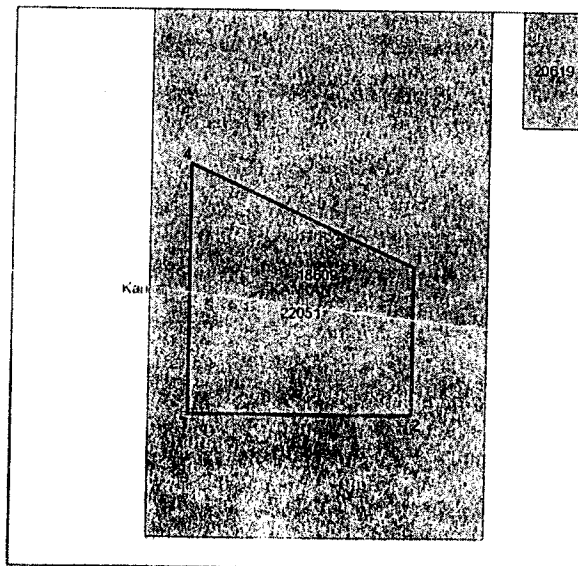
Article 1er: Il est accordé à la Société PINNACLE MINING S.A., dont le siège social est établi à l'Immeuble MACKY, Flat 2, Quartier Cameroun, Commune de Dixinn, Conakry, République de Guinée, Téléphone : +224 622 631 143, E-mail: mail@pinnacleminind.com, enregistrée au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier sous le numéro : RCCM/GC-KAL/041.455A/2012, Un (1) Permis d'Exploitation Minière Semi-Industrielle pour l'Or, sur une superficie totale de 14,34 km², dans les Préfectures de Kouroussa et Siguiri.

Article 2: Conformément aux dispositions visées à l'Article 32 du Code Minier, la durée de validité du présent Permis d'Exploitation Minière Semi-Industrielle est fixée à Cinq (5) ans, renouvelable.

Article 3: Le présent Permis d'Exploitation Minière Semi-Industrielle est inscrit dans le Registre des Titres Miniers ouvert à cet effet à la Division Informations Géologiques et Minières (DIGM) du Centre de Promotion et de Développement Miniers / Ministère des Mines et de la Géologie sous le Numéro N°A/2017/078/DIGM/CPDM.

Article 4: Conformément au plan 1/200 000 de la feuille KANKAN (NC-29-XV), le périmètre du Permis d'Exploitation Minière Semi-Industrielle ainsi accordé est défini par les coordonnées géographiques ci-dessous :

Ordre	LatDeg	Lat Min	Lat Sec	N/S	Long Deg	Long Min	Long Sec	OIE
1	10	54	37.67	N	-09	38	41.79	0
2	10	53	10.98	N	-09	38	41.79	0
3	10	53	10.98	N	-09	40	53.59	0
4	10	55	37.66	N	-09	40	53.59	0



Plan du site d'exploitation minière semi-industrielle.

Article 5: A compter de la date d'effet du présent titre, le Titulaire, la société PINNACLE MINING S.A., a l'obligation d'exécuter conformément à la réglementation minière en vigueur, son programme des travaux et le budget relatifs à l'exploitation, soit un total de Quatre millions quatre cent trente mille (4 430 000) Dollars US, tels que soumis dans l'étude de faisabilité.

Article 6: Le début des travaux ainsi que celui de l'exécution de ce budget doivent intervenir dans un délai maximum de six (6) mois à compter de la date de signature du présent permis conformément à l'Article 34 du Code Minier. Le Titulaire, la société PINNACLE MINING S.A., fera en sorte que les fonds nécessaires à l'exécution normale et ininterrompue des travaux soient toujours disponibles en Guinée et utilisables pour le projet d'exploitation susvisé.

Article 7 : Conformément à l'Article 194 du Code Minier, le Titulaire du présent permis est tenu de faire une déclaration au préalable à la Direction Nationale des Mines, un (1) mois avant l'ouverture des travaux et trois (3) mois avant la fermeture de la Mine.

Article 8: Conformément aux dispositions visées à l'Article 197 du Code Minier, pendant la validité du présent titre, le Titulaire, la société PINNACLE MINING S.A., est soumis aux obligations suivantes :

- De fournir au CPDM, les rapports d'activités techniques et financiers trimestriels, les statistiques de production et de vente en cinq (5) exemplaires;
- De faire part au CPDM, de la découverte de toutes autres substances au cours des travaux d'exploitation;
- Faire suivre les travaux d'exploitation par la Direction Nationale des Mines.

Article 9: Au titre du présent Permis d'Exploitation Minière Semi-Industrielle minière, les obligations de son Titulaire, la société PINNACLE MINING S.A., relatives au respect de la réglementation de l'hygiène et de la sécurité des travailleurs, à la préservation de l'environnement et à la remise en état des zones affectées par les travaux sont régies conformément aux dispositions visées aux articles 64, 104, 143 et 144 du Code Minier, aux articles 20, 60, 69 du Code de l'Environnement.

Article 10 : Conformément aux dispositions de l'Article 108 du Code Minier, le Titulaire du présent permis, la société **PINNACLE MINING S.A.**, a l'obligation d'employer à égalité de compétence les guinéens en priorité.

Article 11: Outre les dispositions mentionnées ci-dessus, le Titulaire, la société **PINNACLE MINING S.A.**, est soumise aux paiements :

- Des frais d'instruction fixés forfaitaires suivant l'Arrêté Conjoint AC/2016/6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à Deux mille (2 000) Dollars US par permis soit un total de Deux mille Dollars US, à verser au Compte N° 41 11 946 du CPDM à la Banque Centrale de la République de Guinée ;

- D'un droit de timbre fixé suivant l'Arrêté Conjoint AC/2016/6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à Quatre mille cinq cents (4 500) Dollars US par Km², soit au total : Soixante-quatre mille cinq cent trente-quatre (64 534) Dollars US dont :

- Quarante-cinq mille cent soixante-onze (45 171) Dollars US, au Compte Devise N°41 11 069 du Trésor Public à la Banque Centrale de la République de Guinée ;

- Dix-neuf mille trois cent cinquante-neuf (19 359) Dollars US, payables en Francs Guinéens au taux du jour, au Compte GNF N°41 11 326 du Fonds d'Investissement Minier, à la Banque Centrale de la République de Guinée.

- D'une redevance superficielle annuelle fixée suivant l'Arrêté Conjoint N°A2016/ 6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à vingt Dollars US par Km² par an (20 \$US/Km²/an), soit au total : Deux-cent quatre-vingt-six virgule huit (286,8) Dollars US, payables en Franc Guinéen au taux du jour de la Banque Centrale de la République de Guinée, au lieu d'implantation du Permis d'Exploitation Minière Semi-Industrielle susvisé.

- Cinq (5) copies certifiées du reçu de versement de ladite redevance doivent être déposées obligatoirement au CPDM, pour enregistrement.

- D'un droit de sortie fixé à 5% de la valeur de la production vendue au prix du fixing de l'après-midi à Londres ;

- D'une taxe à l'extraction fixée à 3% conformément aux dispositions prévues à l'article 161-1 du Code Minier ;

- D'une taxe d'enregistrement sur les importations de 0,5% de la valeur CAF des importations ;

- D'une taxe sur le bénéfice industriel et commercial (BIC) fixée à 30% conformément aux dispositions de l'article 43 du Code Minier ;

- D'un pourcent (1%) du chiffre d'affaires annuelles pour le Fonds de Développement Local ;

- Des Frais de publication au Journal Officiel de la République, au compte du Service JO/Secrétariat Général du Gouvernement (SGG) à la Banque Centrale de la République de Guinée.

Article 12: Avant l'expiration de la période pour laquelle le présent Permis d'Exploitation Minière Semi-Industrielle a été accordé à la **SOCIETE PINNACLE MINING S.A.**, il pourrait y être mis fin et faire l'objet de retrait par l'Etat Guinéen aux conditions suivantes :

- Le manquement par le Titulaire, la **SOCIETE PINNACLE MINING S.A.**, Aux obligations lui incombant en vertu des Articles 5, 6, 7, 8 et 9 ci-dessus ; et

- Les autres causes de retrait énoncées à l'article 88 du Code Minier.

Article 13: Le Centre de Promotion et de Développement Miniers, la Direction Nationale des Mines, la Direction Nationale de la Géologie, la Direction Régionale des Mines et de la Géologie de Kankan, les Directions Préfectorales des Mines et Carrières de Kouroussa et de Siguiri, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

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

Conakry, le 21 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/085/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017, PORTANT OCTROI D'UN PERMIS D'EXPLOITATION MINIERE INDUSTRIELLE A LA SOCIETE FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2011/006/CNT du 09 Septembre 2011, portant Code Minier de la République de Guinée telle que modifiée par la Loi L/2013/053/CNT, portant modification de certaines dispositions du Code Minier ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/125/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère des Mines et de la Géologie ;

Vu les Résultats de l'étude de faisabilité corrigée du Projet d'exploitation des gisements de Bauxite dans les Préfectures de Kindia et Dubréka soutenue par l'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) sanctionnée par un certificat de conformité, délivré par le Ministère de l'Environnement, des Eaux et Forêts ;

Vu la demande de permis d'exploitation minière industrielle, en date du 29 Décembre 2016 ;

Sur recommandation du Ministre des Mines et de la Géologie ;

DECRETE:

Article 1er: Il est accordé à la société **FORWARD AFRICA RESOURCES SA**, dont le siège social est établi à l'Immeuble Allima Soumah, Boulbinet, Kaloum, Conakry, E-mail: contactfar@aampic.com, Tel. +224 657 444 004 ou +33(0)6 72 0056 15 enregistrée au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier sous le numéro **RCCM/GC-KAL/025.527 A/2009**, Un permis d'exploitation minière industrielle pour la Bauxite, couvrant une superficie de **74.20km²**, dans les Préfectures de Kindia et de Dubréka.

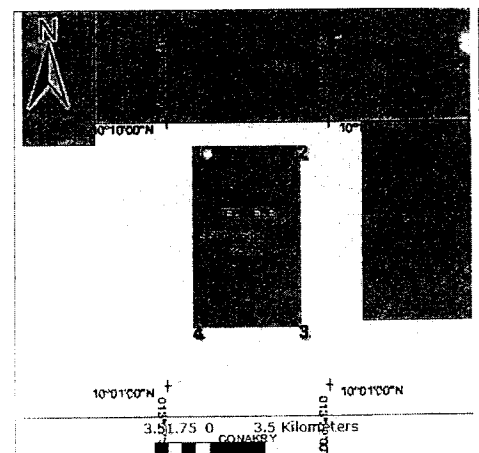
Article 2: Conformément aux dispositions visées à l'Article 32 du Code Minier, la durée de validité du présent permis d'exploitation minière industrielle est fixée à Quinze (15) ans, renouvelable.

Article 3 : Le présent permis d'exploitation minière industrielle est inscrit dans le Registre des Titres Miniers ouvert à cet effet à la Division Informations Géologiques et Minières (DIGM) du Centre de Promotion et de Développement Miniers / Ministère des Mines et de la Géologie sous le Numéro **N°A/2017/079/DIGM/CPDM**.

Article 4 : Conformément au plan 1/200 000 de la feuille Kindia NC-28-XVIII) (ND-29-II), le périmètre du présent permis d'exploitation minière industrielle ainsi accordé est défini par les coordonnées géographiques ci-dessous :

Ordre	LatDeg	Lat Min	Lat Sec	N/S	Long Deg	Long Min	Long Sec	O/E
1	10	09	9.00	N	-13	26	35.00	0
2	10	09	9.00	N	-13	23	00.00	0
3	10	03	0.00	N	-13	23	00.00	0
4	10	03	0.00	N	-13	26	35.00	0

Plan du site d'exploitation minière industrielle



Article 5: A compter de la date d'effet du présent titre, le Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES SA**, a l'obligation d'exécuter conformément à la réglementation minière en vigueur, son programme des travaux et le budget relatifs à l'exploitation, soit un total de Quatre-vingt-dix-neuf millions trois cent dix-sept mille six cent trente sept (99 317 637) Dollars US, tels que soumis dans l'étude de faisabilité.

Article 6: Le début des travaux ainsi que celui de l'exécution de ce budget doivent intervenir dans un délai maximum d'un (1) an à compter de la date de signature du présent permis conformément à l'Article 34 du Code Minier. Le Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, fera en sorte que les fonds nécessaires à l'exécution normale et ininterrompue des travaux soient toujours disponibles en Guinée et utilisables pour le projet d'exploitation susvisé.

Article 7 : Conformément à l'Article 194 du Code Minier, le Titulaire du présent permis est tenu de faire une déclaration au préalable à la Direction Nationale des Mines, un (1) mois avant l'ouverture des travaux et trois (3) mois avant la fermeture de la Mine.

Article 8: Conformément aux dispositions visées à l'Article 197 du Code Minier, pendant la validité du présent titre, le Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, est soumis aux obligations suivantes :

- De fournir au CPDM, les rapports d'activités techniques et financiers trimestriels, les statistiques de production et de vente en cinq (5) exemplaires ;
- De faire part au CPDM, de la découverte de toutes autres substances au cours des travaux d'exploitation ;
- Faire suivre les travaux d'exploitation par la Direction Nationale des Mines.

Article 9 : Au titre du présent permis d'exploitation minière industrielle, les obligations de son Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, relatives au respect de la réglementation de l'hygiène et de la sécurité des travailleurs, à la préservation de l'environnement et à la remise en état des zones affectées par les travaux sont régies conformément aux dispositions visées aux Articles 64, 104, 142, 143 et 144 du Code Minier et aux Articles 20, 60, 69 du Code de l'Environnement.

Article 10 : Conformément aux dispositions de l'Article 108 du Code Minier, le Titulaire du présent permis, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, a l'obligation d'employer à égalité de compétence les guinéens en priorité.

Article 11: Outre les dispositions mentionnées ci-dessus, le Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES SA**, est soumis au paiement :

- Des frais d'instruction fixés forfaitaires suivant l'Arrêté Conjoint N°AC/2016/6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à Deux mille cinq cents (2 500) Dollars US par permis soit un total de Deux mille cinq cents (2 500) Dollars US, à verser au Compte N° 41 11 946 du CPDM à la Banque Centrale de la République de Guinée ;
- D'un droit de timbre fixé suivant l'Arrêté Conjoint N°AC/2016/6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à sept mille cinq cents (7 500) Dollars US par Km², soit au total : Cinq cent cinquante-six mille cinq cent (556 500) Dollars US dont :
 - Trois cent quatre-vingt-neuf mille cinq cent cinquante (389 550) Dollars US, au Compte Devise N°41 11 069 du Trésor Public à la Banque Centrale de la République de Guinée ;
 - Cent soixante-six mille neuf cent cinquante (166 950) Dollars US, payables en Franc Guinéen au taux du jour, au Compte GNF N°41 11 326 du Fonds d'Investissement Minier à la Banque Centrale de la République de Guinée ;
 - D'une redevance superficielle annuelle fixée suivant l'Arrêté Conjoint N°AC/2016/6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à Soixante-quinze Dollars US par Km² par an (75 \$US/Km²/an), soit au total : Cinq mille cinq cent soixante-cinq (5 565) Dollars US, payables en Franc Guinéen au taux du jour de la Banque Centrale de la République de Guinée, au lieu d'implantation du permis d'exploitation minière industrielle susvisé.

- Cinq (5) copies certifiées du reçu de versement de ladite redevance doivent être déposées obligatoirement au CPDM, pour enregistrement ;

- Des Frais de publication au Journal Officiel de la République, au Compte du Service JO/Secrétariat Général du Gouvernement (SGG), à la Banque Centrale de la République de Guinée.

Article 12: Avant l'expiration de la période pour laquelle le présent permis d'exploitation minière industrielle est accordé à la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, il pourrait y être mis fin et faire l'objet de retrait aux conditions suivantes :

- Le manquement par le Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, aux obligations lui incombant en vertu des Articles 5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11 ci-dessus ; et
- Les autres causes de retrait énoncées à l'Article 88 du Code Minier.

Article 13: Le Centre de Promotion et de Développement Miniers, la Direction Nationale des Mines, la Direction Nationale de la Géologie, la Direction Régionale des Mines et de la Géologie de Kindia, les Directions Préfectorales des Mines et Carrières de Kindia et de Dubréka, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

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

Conakry, le 21 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/086/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017, PORTANT OCTROI D'UN PERMIS D'EXPLOITATION MINIERE INDUSTRIELLE A LA SOCIETE FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2011/006/CNT du 09 Septembre 2011, portant Code Minier de la République de Guinée telle que modifiée par la Loi L/2013/053/CNT, portant modification de certaines dispositions du Code Minier ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/125/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère des Mines et de la Géologie ;

Vu les Résultats de l'étude de faisabilité corrigée du Projet d'exploitation des gisements de Bauxite dans la Préfecture de Kindia soutenue par l'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) sanctionnée par un certificat de conformité, délivré par le Ministère de l'Environnement, des Eaux et Forêts ;

Vu la demande de permis d'exploitation minière industrielle, en date du 29 Décembre 2016 ;

Sur recommandation du Ministre des Mines et de la Géologie ;

DECRETE:

Article 1er: Il est accordé à la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, dont le siège social est établi à l'Immeuble Allima Soumah, Boulbinet, Kaloum, Conakry, E-mail contactfar@aampic.com, Tel. +224 657 444 004 ou +33(0)6 72 0056 15, enregistrée au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier sous le numéro **RCCM/GC-KAL/025.527A/2009**, Un permis d'exploitation minière industrielle pour la Bauxite, couvrant une superficie de 94,42 km², dans la Préfecture de Kindia.

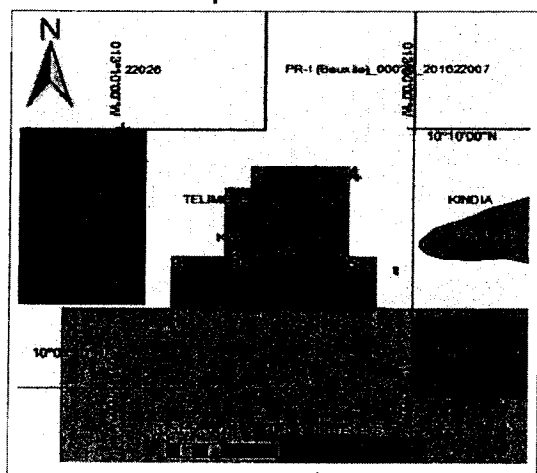
Article 2: Conformément aux dispositions visées à l'Article 32 du Code Minier, la durée de validité du présent permis d'exploitation minière industrielle est fixée à Quinze (15) ans, renouvelable.

Article 3: Le présent permis d'exploitation minière industrielle est inscrit dans le Registre des Titres Miniers ouvert à cet effet à la Division Informations Géologiques et Minières (DIGM.) du Centre de Promotion et de Développement Miniers / Ministère des Mines et de la Géologie sous le Numéro **N°A/2017/080/DIGM/CPDM**.

Article 4: Conformément au plan 1/200 000 de la feuille Kindia (NC-28-XVIII) (ND-29-II), le périmètre du présent permis d'exploitation minière industrielle ainsi accordé est défini par les coordonnées géographiques ci-dessous :

Ordre	LatDeg	Lat Min	Lat Sec	N/S	Long Deg	Long Min	Long Sec	OIE
1	10	07	41.00	N	-13	06	25.00	0
2	10	07	41.00	N	-13	05	32.00	0
3	10	08	31.00	N	-13	05	32.00	0
4	10	08	31.00	N	-13	02	13.00	0
5	10	05	00.00	N	-13	02	13.00	0
6	10	05	00.00	N	-13	01	15.00	0
7	10	03	00.00	N	-13	01	15.00	0
8	10	03	00.00	N	-13	08	15.00	0
9	10	05	00.00	N	-13	08	15.00	0
10	10	05	00.00	N	-13	06	25.00	0

Plan du site d'exploitation minière industrielle



Article 5: A compter de la date d'effet du présent titre, le titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, a l'obligation d'exécuter conformément à la réglementation minière en vigueur, son programme des travaux et le budget relatifs à l'exploitation, soit un total de Cent vingt-six millions trois cent quatre-vingt-deux mille trois cent soixante trois (126 382 363) Dollars US, tels que soumis dans l'étude de faisabilité.

Article 6 : Le début des travaux ainsi que celui de l'exécution de ce budget doivent intervenir dans un délai maximum d'un (1) an à compter de la date de signature du présent permis conformément à l'Article 34 du Code Minier. Le titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, fera en sorte que les fonds nécessaires à l'exécution normale et ininterrompue des travaux soient toujours disponibles en Guinée et utilisables pour le projet d'exploitation susvisé.

Article 7 : Conformément à l'Article 194 du Code Minier, le Titulaire du présent permis est tenu de faire une déclaration au préalable à la Direction Nationale des Mines, un (1) mois avant l'ouverture des travaux et trois (3) mois avant la fermeture de la Mine.

Article 8: Conformément aux dispositions visées à l'Article 197 du Code Minier, pendant la validité du présent titre, le Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, est soumis aux obligations suivantes :

- De fournir au CPDM, les rapports d'activités techniques et financiers trimestriels, les statistiques de production et de vente en cinq (5) exemplaires ;
- De faire part au CPDM, de la découverte de toutes autres substances au cours des travaux d'exploitation ;
- Faire suivre les travaux d'exploitation par la Direction Nationale des Mines.

Article 9 : Au titre du présent permis d'exploitation minière industrielle, les obligations de son Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, relatives au respect de la réglementation de l'hygiène et de la sécurité des travailleurs, à la préservation de l'environnement et à la remise en état des zones affectées par les travaux sont régies conformément aux dispositions visées aux Articles 64, 104, 142, 143 et 144 du Code Minier et aux Articles 20, 60, 69 du Code de l'Environnement.

Article 10 : Conformément aux dispositions de l'Article 108 du Code Minier, le Titulaire du présent permis, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, a l'obligation d'employer à égalité de compétence les guinéens en priorité.

Article 11: Outre les dispositions mentionnées ci-dessus, le Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, est soumis au paiement :

- Des frais d'instruction fixés forfaitaires suivant l'Arrêté Conjoint AC/2016/6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à Deux mille cinq cents (2 500) Dollars US par permis soit un total de Deux mille cinq cents (2 500) Dollars US, à verser au Compte N° 41 11 946 du CPDM à la Banque Centrale de la République de Guinée ;

- D'un droit de timbre fixé suivant l'Arrêté Conjoint AC/2016/6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à Sept mille cinq cents (7 500) Dollars US par Km², soit au total : Sept cent huit mille cent cinquante (708 150) Dollars US dont :

- Quatre cent quatre-vingt-quinze mille sept cent cinq (495 705) Dollars US, au Compte Devise N°41 11 069 du Trésor Public à la Banque Centrale de la République de Guinée ;
- Deux cent douze mille quatre cent quarante cinq (212 445) Dollars US, payables en Franc Guinéen au taux du jour, au Compte GNF N°41 11 326 du Fonds d'Investissement Minier à la Banque Centrale de la République de Guinée.

D'une redevance superficielle annuelle fixée suivant l'Arrêté Conjoint AC/2016/6074/MEF/MMG/SGG du 26 Septembre 2016 à Soixante quinze Dollars US par Km² par an (75 \$US/Km²/an), soit au total : Sept mille quatre-vingt-un virgule cinq (7 081,5) Dollars US, payables en Franc Guinéen au taux du jour de la Banque Centrale de la République de Guinée, au lieu d'implantation du permis d'exploitation minière industrielle susvisé.

- Cinq (5) copies certifiées du reçu de versement de ladite redevance doivent être déposées obligatoirement au CPDM, pour enregistrement.

- Des Frais de publication au Journal Officiel de la République, au Compte du Service JO/Secrétariat Général du Gouvernement (SGG), à la Banque Centrale de la République de Guinée.

Article 12: Avant l'expiration de la période pour laquelle le présent permis d'exploitation minière industrielle est accordé à la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, il pourrait y être mis fin et faire l'objet de retrait aux conditions suivantes :

- Le manquement par le Titulaire, la société **FORWARD AFRICA RESOURCES S.A.**, aux obligations lui incombant en vertu des Articles 5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11 ci-dessus ; et
- Les autres causes de retrait énoncées à l'Article 88 du Code Minier.

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

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

Conakry, le 21 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/087/PRG/SGG DU 21 AVRIL 2017, PORTANT APPROBATION DU TROISIEME AVENANT AU CONTRAT DE PARTAGE DE PRODUCTION D'HYDROCARBURES ENTRE LA REPUBLIQUE DE GUINEE, LA SOCIETE SCS CORPORATION LTD (FILIALE DE HYPERDYNAMICS CORPORATION) ET LA SOCIETE SOUTH ATLANTIC PETROLEUM LIMITED (SAPETRO).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en République de Guinée ;

Vu l'Ordonnance N°119/PRG du 23 Septembre 1986, portant Code Pétrolier de la République de Guinée (Code de référence du Contrat de Partage de Production d'Hydrocarbures entre la République de Guinée et SCS Corporation Ltd);

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/165/PRG/SGG du 29 Août 2015, portant Création, Statuts, Missions, Attributions et Organisation de l'Office National des Pétroles (ONAP);

Vu le Décret D/2016/007/PRG/SGG du 09 Janvier 2016, portant nomination du Directeur Général de l'Office National des Pétroles (ONAP);

Vu le Contrat de Partage de Production d'Hydrocarbures signé le 22 Septembre 2006 entre la République de Guinée et la Société SCS Corporation Ltd tel qu'amendé par le Premier Avenant en date du 25 Mars 2010 et le Second Avenant en date du 14 Septembre 2016;

Vu le Protocole Tripartite signé le 10 Mars 2017 entre la République de Guinée, la Société SCS Corporation Ltd et la Société South Atlantic Petroleum Limited;

Vu le Troisième Avenant au Contrat de Partage de Production d'Hydrocarbures entre la République de Guinée, la Société SCS Corporation Ltd et la Société South Atlantic Petroleum Limited en date du 12 Avril 2017;

Sur proposition du Directeur Général de l'ONAP;

DECRETE:

Article 1er: Le Troisième Avenant au Contrat de Partage de Production d'Hydrocarbures entre la République de Guinée, la Société SCS Corporation Ltd et la Société South Atlantic Petroleum Limited, en date du 12 Avril 2017, est approuvé.

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

Conakry, le 21 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/088/PRG/SGG DU 25 AVRIL 2017, PORTANT ADOPTION DE LA LETTRE DE POLITIQUE NATIONALE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/131/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Industrie, des PME et de la Promotion du Secteur Privé;

Le Conseil des Ministres entendu en sa session du 13 Mars 2014;

DECRETE:

Article 1er: Est adoptée la Lettre de Politique Nationale des Petites et Moyennes Entreprises de la République de Guinée.

Article 2 : les Ministères sectoriels auxquels sont affiliés les Petites et Moyennes Entreprises sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

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

Conakry, le 25 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

DECRET D/2017/089/PRG/SGG DU 25 AVRIL 2017, PORTANT CREATION D'UNE ZONE ECONOMIQUE SPECIALE DANS LA REGION ADMINISTRATIVE DE BOKE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

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

Vu la Loi L/2015/008/AN du 25 Mai 2015, portant Code des Investissements de la République de Guinée;

Vu la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en République de Guinée;

Vu le Décret D/2014/029/PRG/SGG du 10 Février 2014, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement de l'Agence de Promotion des Investissements Privés (APIP - GUINEE);

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/131/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Industrie, des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé;

DECRETE:

Article 1er: Il est créé une Zone Economique Spéciale dans la Région Administrative de Boké, ci-après dénommée « ZES Boké ».

Article 2 : Une Loi déterminera les règles d'organisation et de fonctionnement des Zones Economiques Spéciales en République de Guinée.

Article 3 : Conformément à la Loi, un Décret d'application fixera les règles d'administration et de gestion de la « ZES Boké ».

Article 4: Les Ministres en charge des Finances, du Budget, du Commerce, de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, de la Ville et de l'Aménagement du Territoire et de l'Industrie des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent Décret.

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

Conakry, le 25 Avril 2017

Prof. Alpha CONDE

ARRETES

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

ARRETE A/2017/1084/MA/SNRFR/SGG DU 16 MARS 2017, ATTRIBUANT LE DOMAINE AGRICOLE D'UNE SUPERFICIE DE 13 HA, 55 A, 52 CA SIS DANS LE DISTRICT DE SOUMANSO, COMMUNE RURALE DE KOUMANDOU, PREFECTURE DE BEYLA.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance N°007/PRG/ du 30 Mars 1992, portant Code Foncier et Domanial ratifié par la Loi L/92/041/CTRN du 03 Novembre 1992;

Vu le Décret D/2001/037/PRG/SGG du 17 Mai 2001, portant Déclaration de la Politique Foncière en milieu rural ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/123/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture ;

Vu les pièces du dossier déposé par le requérant;

ARRETE :

Article 1er: Il est attribué à **Monsieur KOUROUMA Mohamed**, Administrateur, Civil, en service au Secrétariat Général du Gouvernement, le domaine agricole d'une superficie de 13 hectares, 55 ares, 52 centiares, sis dans le District de Soumanso, Commune Rurale de Koumandou, Préfecture de Beyla.

Article 2: Le domaine visé par le présent arrêté est soumis aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en République de Guinée en matière de taxes, d'impôts, de redevances domaniales et autres.

Article 3: Un délai de trois (3) ans est accordé à **Monsieur KOUROUMA Mohamed** pour la mise en valeur définitive du domaine, objet du présent Arrêté.

Article 4: Le Service National des Ressources Foncières Rurales et l'Inspection Générale du Département (sectoriel de l'Agriculture) sont chargés du contrôle de la mise en valeur effective du domaine.

Article 5: Le Ministère de l'Agriculture a charge de veiller scrupuleusement aux procédures de transaction entre les propriétaires coutumiers et les investisseurs Nationaux et/ou Etrangers.

Article 6: Le contrôle physique (ou contrôle de terrain) doit être obligatoirement effectué par les services cités à l'article 4 dix huit (18) mois après la signature du présent Arrêté pour s'enquérir du démarrage ou non des activités de production.

Article 7: Le contrôle physique prévu à l'article 4 doit faire l'objet d'un rapport à l'attention de l'autorité Ministérielle chargée du foncier Rural.

Article 8 : Le non respect des articles 2 et 3 du présent Arrêté par l'attributaire entraîne son annulation pure et simple.

Article 9 : Pour cause d'utilité publique, l'Etat Guinéen se réserve le droit de reprendre partiellement ou intégralement le domaine Agricole visé par le présent Arrêté.

Article 10: 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 16 Mars 2017

Jacqueline Marthe SULTAN

ARRETE A/2017/1217/MA/CAB/SGG DU 30 MARS 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION DU COMITE INTERMINISTERIEL DE PILOTAGE (CIP) DU PROJET DE DEVELOPPEMENT RURAL INTEGRE (HORTICULTURE ET FORAGES) DANS LES REGIONS DE KINDIA, MAMOU, FARANAH ET KANKAN

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/123/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture ;

Vu l'Accord de Prêt en date du 08 Août 2016, conclu entre le Gouvernement Guinéen et la Banque Arabe pour le Développement en Afrique (BADEA) relatif au financement, au suivi et à l'exécution du Projet de Développement Rural Intégré Kindia, Mamou, Faranah et Kankan ;

Vu les nécessités de service;

ARRETE :

Article 1er: Il est créé un Comité Interministériel de Pilotage (CIP) qui a pour mission d'orienter et de suivre l'exécution du Projet de Développement Rural Intégré dans les Régions de Kindia, Mamou, Faranah et Kankan.

Article 2 : Le CIP a notamment pour tâches : l'approbation des Programmes de Travail et Budgets Annuels du Projet, le suivi de la mise en œuvre de ses composantes, l'approbation des rapports annuels d'exécution, des rapports d'évaluation et d'audit.

Article 3 : Le CIP est composé comme suit :

1-Présidente : Mme Jacqueline Marthe SULTAN, Ministre de l'Agriculture ou son Représentant ;

2- Vice- Président: Ibrahima BATCHILI, Chef Division du Primaire Pi, DNIP du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;

3. Rapporteur : Mamadou Pathé DIALLO, Coordinateur de l'Unité d'Exécution du Projet ;

4-Membres :

- Saliou Chérif DIALLO, Directeur Général BSD du Ministère de l'Agriculture ;

- Yogbo Doré, Directeur National Adjoint de l'Hydraulique du Ministère de l'Energie et de l'Hydraulique ;

- Mamadou Sanou DRAME, en service à l'ACGP ;

- Gnouma Mamadou DOUMBOUYA, en service au Cabinet du Ministère de l'Economie et des Finances.

Article 3 : Le Comité Interministériel de Pilotage(CIP) se réunit sur convocation de son Président.

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 30 Mars 2017

Jacqueline Marthe SULTAN

PRIMATURE

ARRETE A/2017/1097/PM/SGG DU 21 MARS 2017, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS TECHNIQUES DU COMITE D'ORGANISATION DE LA COUPE D'AFRIQUE DES NATIONS DE FOOTBALL SENIOR (COCAN 2023).

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/143/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Culture, des Sports et du Patrimoine Historique ;

Vu le Décret D/2016/300/PRG/SGG du 14 Octobre 2016, portant Création du Comité d'Organisation de la Coupe d'Afrique des Nations de Football Senior 2023 (COCAN 2023) ;

Vu le Décret D/2016/390/PRG/SGG du 31 Décembre 2016, portant nomination des membres du Comité de pilotage de la CAN 2023 ;

ARRETE :

Article 1er: Les cadres dont les noms suivent sont nommés membres des commissions de travail du comité d'organisation de la Coupe d'Afrique des Nations de Football senior (COCAN 2023). Ce sont :

I- COMMISSION FINANCES :

1. Président: Mr Amara DABO, Chef Division des Affaires Financières MCSPH ;

2. Vice-Président: Général Toumany SANGARE, Directeur Général des Douanes ;

3. Rapporteur : Mr Simon Pierre CAMARA, Représentant de la Primature ;

4. Membres :

Mr. BOURE Abraham, Conseiller Principal au Ministère du Budget ;

Mr. Abraham Richard KAMANO, Directeur National du Budget ;

Mr. Naby Laye Yakhoubou CISSE, Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité ;

Mr. Lancinet KEITA, Chargé de Missions DAF MCSPH ;

Mr. Souleymane Tafsir CAMARA, Chef Division des Affaires financières Ministère de la Communication ;

Mr. Mohamed Lamine NABE, Inspecteur Général Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;

Mr. Mamoudou TOURE, Assistant Ministre du Budget ;

Mr. Mohamed Cheick KEITA, Comptable DAF MCSPH.

Mr. Fodé Mamoudou CAMARA, Ministère du Commerce.

Mr. Mohamed Lamine BANGOURA, SAF B.G.D.A.

Mr. Vincent Folo TOLNO, Chef Comptable DAF MCSPH.

II- COMMISSION INFRASTRUCTURES :

1. Président: Honorable Baidy ARIBOT, Député ;

2. Vice-Président: Mr. Mohamed Lamine BAYO, Administrateur Général Adjoint ACGMP ;

3. Rapporteur : Mr. Mohamed Mame CAMARA, Secrétaire Général du Ministère de la Ville et de l'Aménagement du Territoire ;

4. Membres : Mr. Damou Rahim SAKHO, Représentant du Ministère de la Ville et de l'aménagement du Territoire ;

- Mr. Alpha Ousmane CAMARA, Président de l'Ordre des Architectes de Guinée ;

- Mme. Dieng Kadiatou DOUMBOUYA, Directrice Générale du Service des Infrastructures Culturelles et Sportives ;

- Mr. Sanah Micky CAMARA, Ingénieur Ministère de l'Agriculture ;

- Mr. Haidara Ibrahima CHERIF, Entrepreneur ;

- Dr. Mamady I DIOUBATE, Représentant du Ministère de l'Industrie PME/PSP ;

- Mr. Abdourahmane Bella KEITA, PDG BEGEC TRAVAUX ;

- Mr. Emile Joseph FOULAH, Entrepreneur ;

- Mr. TRAORE Lamine Fanta, Responsable de Passation des Marchés Publics MCSPH.

- Mr. KABA Moussa Bintou, Entrepreneur.

- Mr. Mamady KOUROUMA, Directeur Général Adjoint des Infrastructures Culturelles et Sportives.

III- COMMISSION COMMUNICATION :

1. Président: Mr. Cheick Fantamady CONDE, Journaliste ;

2. Vice-Président: Mr. Thierno Saidou DIAKITE, Consultant ;

3. Rapporteur : Mr. Souleymane CAMARA, Coordinateur Cellule de Communication du Gouvernement.

4. Membres : Mr. Abdoulaye CONDE, Journaliste ;

- Mr. Mohamed Kanta SOUMAH, Journaliste ;

- Mr. Ibrahima Sory DIALLO, Consultant Média ;

- Mr. Aboubacar DIALLO, Journaliste ;

- Mr. Lamine CISSE, Journaliste ;

- Mme. Kadiatou TRAORE, Journaliste ;

- Mr. Séga DIALLO, Journaliste Sportif ;

- Mr. Tanou DIALLO, Journaliste Sportif en Belgique ;

- Mr. Ibrahima DIALLO, Directeur Général FM Liberté ;

- Mr. Fadjimba Sayon KEITA, Journaliste ;

- Mr. Laye Oumar KOULIBALY, Conseil Administration OGP ;

- Mr. Aly KEITA, Journaliste ;

- Mme. Elise KOIVOGUI, Communicatrice ;

IV- COMMISSION TELECOMMUNICATIONS ET ECONOMIE NUMERIQUE :

1. Président: Mr. Antigou CHERIF, Directeur Général ARPT ;

2. Vice-Président: Mr. Oumar Said KOULIBALY, Directeur Général Sotelgui ;

3. Rapporteur : Mr. Noumouké CONDE, Directeur National des Technologies de l'Information et de l'Economie Numérique ;

4. Membres : Mr. Koulémou Robert SARAH, Journaliste Hadafo Média ;

- Mr. Thierno Sadou BAH, Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement MCSPH ;

- Mr. Abdoulaye KEBE, ARPT ;

- Mr. Mahmoud THIAM, Ingénieur Télécoms, Sotelgui ;

- Mr. Ibrahima DIANE, Technicien informatique MCSPH ;

- Mr. Aly Manden Mansa KEITA, Journaliste ;

- Mme. Djènè Deen KOUYATE, Journaliste Culturelle ;

- Mme. Magnan KONE, Auteur Littéraire en France ;

- DIAW Cheick Mohamed, Opérateur Economique ;

- Mamadou Aliou KALTAMBA, Opérateur Economique ;

V- COMMISSION TRANSPORT ET LOGISTIQUE :

1. Président: Mr. Youssouf DIALLO, Ancien Ministre, PDG Transmar ;

2. Vice-Président: Mr. Oulaba Kabassan KEITA, Représentant du Ministère des Transports ;

3. Rapporteur : Mr. Bandian TRAORE, MCSPH ;

4. Membres : Mme. Germaine MANGUET, Ancienne Ministre ;

- Mr. Jean Alfred MATHOS, Notaire ;

- Mr. Mamadou Saliou SYLLA, en service à l'APIP Guinée ;

- Mr. Alhassane CAMARA, Société Civile ;

- Mr. Aly KOITA, en service au Port Autonome de Conakry ;

- Mr. Mohamed Mamouna BANGOURA, en service au Ministère de l'Industrie;
- Mr. Sékou oumar THIAM, Direction Nationale de l'Aviation Civile;
- Mr. Sékou CONDE, Directeur Général du FADES, MCSPH;
- Mr. Aboubacar KALOKO, Directeur Général, Ministère de l'Energie et de l'Hydraulique;
- Mr. Moussa KEITA, Ministère Energie et Hydraulique;
- Mr. Oumar BARR, Cabinet du Ministère des Transports;
- Mr. Mamady KABA, Directeur Général de l'Aviation Civile.
- GI Amadou DOUMBOUYA, Directeur Général ASCAD;

VI-COMMISSION SECURITE :

1. **Président:** Colonel Sékou MARA, Directeur Général Adjoint de la Police Nationale;
 2. **Vice-Président:** Colonel Balla SAMOURA, Gendarmerie Nationale;
 3. **Rapporteur :** Mr Yaya CAMARA, Contrôleur Général de Police;
- Dr Ousmane FOFANA, Commissaire Divisionnaire ;
4. **Membres :** Sékou Gento CAMARA, Commissaire, Conseiller Ministère de la Sécurité;
 - Lt. Colonel Zakaria CAMARA, Direction Central de la Police Routière;
 - Mr. El hadj Bocar DIENG, Contrôleur Général de Police Ministère de la Sécurité;
 - Mr. Sékou Mohamed BANGOURA, Contrôleur Général de Police Ministère de la Sécurité;
 - Colonel Akoi Maurice KOIVOGUI, Directeur Administratif de la Ligue Guinéenne de Football Professionnel;
 - Mr. Ousmane SAN KON, Commissaire de Police;
 - Mr. Tidiane CAMARA, Commissaire Principal de Police;
 - Mr. LT Fodé Mohamed SOUMAH, Direction des Sports Militaires et Paramilitaires;
 - Mohamed Lamine NABE, Commissaire Divisionnaire;
 - Mr. Dia Amadou, Inspecteur de Police;
 - Mr Sékouba KEITA, Inspecteur de Police;

VII-COMMISSION PROTOCOLE ET ACCUEIL :

1. **Présidente :** Mme. Rose ABOUASSE, en service au MCSPH;
2. **Vice-Président:** Mr. Laye KEIRÀ, Ministère des Mines et de la Géologie.
3. **Rapporteur :** Mr. Abdoulaye DIALLO, Conseiller Chargé de Missions MCSPH;
4. **Membres :** Mme. Mamadou Binta BARRY, ISFC MCSPH;
- Mme. Thérèse SYLLA, en service au MCSPH;
- Mr. Aboubacar Demba CAMARA, Représentant du Ministère des Affaires Etrangères;
- Mr. Almamy Fodé SYLLA, Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation;
- Mr. Alpha Kabiné SANGARE, M.C.S.P.H.;
- Mr. Djibril KAKE, Attaché de Cabinet;
- Dr. Karifa SAMOURA, Inspecteur Général MCSPH;
- Mr. Mohamed Lamine SOUMAH, Direction de l'Education de Matam;
- Cheick Sanoussy SOUMAH, Chef Division M.C.S.P.H.;
- Mme. Kadiatou SANO, M.C.SP.H.;

VIII-COMMISSION HEBERGEMENT ET RESTAURATION:

1. **President:** Mr. Zainoul Abidine BARRY, Juriste;
2. **Vice-Présidente :** Mme. Sy Mariame Satina DIALLO, Ancienne Ministre;
3. **Rapporteur :** Mr Moustapha DIALLO, Ministère du Tourisme et Hôtellerie;
4. **Membres :** Mr. Aboubacar Baidy GUEYE, PDG Echangeur;
- Mr. Djibril BANGOURA, Directeur Service Extérieur Guicopress;
- Mr. Naby Yaya CAMARA, Conseiller Ministère du Tourisme et de l'Hôtellerie;
- Mr. Bafodé KEITA, Tourisme et Hôtellerie;

- Mr. Alseny KEITA, Direction Nationale du Trésor;
- Mme Sylla M'Ballou FOFANA, Entrepreneur agricole;
- Mme. Maciré CAMARA, Journaliste.
- Mr. Pépé KOIVOGUI, en service au MCSPH;
- Mr. Sékou ARIBOT, en service au M.C.S.P.H.;

IX-COMMISSION SANTE:

1. **Présidente:** Dr. Djènè Saran CAMARA, Députée;
2. **Vice-Président:** Dr. Mohamed AWADA, Médecin;
3. **Rapporteur :** Dr Noumory CONDE, en service au Ministère de la Santé
4. **Membres :** Mr. Mamadouba CAMARA Engagé, Représentant du Ministère de la Santé;
- Professeur Hassan BAH, Président de l'Ordre National des Médecins;
- Hadja Dr. Fatou Sikhé CAMARA, Directrice de l'Hôpital National DONKA;
- Dr; Ibrahima Kandia CAMARA, Directeur de l'Hôpital National Sino-Guinéen;
- Dr. Mohamed Laho DIALLO, Neurologue, Hôpital Sino-guinéen;
- Dr. Claude IRANDOUNO, Directeur Général Adjoint de la Médecine du Sport;
- Dr. Ismaël Pierre CAMARA, en service à Guicopress;
- Dr. Mohamed Lamine YANSANE, Conseiller Ministère de la Santé;
- Dr. Abdoul Razak BARRY, Pharmacien;
- Dr. Moustapha SYLLA, Pharmacien, CHU Donka;
- Dr Koumandian KEITA, Pharmacien

X-COMMISSION ORGANISATION SPORTIVE :

1. **Président:** Mr. Aboubacar Titi CAMARA, Ancien Ministre;
2. **Vice-Président:** Mr. Lancinet Kabassan KEITA, Directeur National des Sports et des Activités Physiques;
3. **Rapporteur :** Mr. Ibrahima Blasco BARRY, Secrétaire Général de la Fédération Guinéenne de Football;
4. **Membres :** Mr. Souleymane CHERIF, Ancien Footballeur;
- Mr. Sékou Oumar Sy SAVANE, Président Association des Entraîneurs de Guinée;
- Mr. Mamady CAMARA, Ex Conseiller au Ministère des Sports;
- Dr. Baba SAKO, Comité National Olympique et Sportif Guinéen;
- Mr. Aly TOURE, Ligue Guinéenne de Football Professionnel;
- Mr. Ibahima Sory KEITA, Directeur Général Stade du 28 Septembre;
- Mr Namory SYLLA, Dirigeant sportif;
- Mr. Thierno BARRY, Ancien International de Football;
- Mr. Moussa CAMARA, Direction Nationale des Sports et Activités Physiques;
- Mr. Kourtoumady KABA, Dirigeant de Sport;

XI-COMMISSION MOBILISATION ET BENEVOLAT :

1. **Président:** Mr Soriba SYLLA, Conseiller au Ministère de la Jeunesse et Emploi Jeunes;
2. **Vice-Président:** Dr. Dansa KOUROUMA, Président du CNOSCG;
3. **Rapporteur :** Mr. Abou CISSE, Directeur National Adjoint des Sports et des Activités Physiques;
4. **Membres :** Mr. Lafy NABE, Directeur Général Adjoint du Complexe Sportif du 28 Septembre, MCSPH;
- Mr. Bachir DIALLO, Ingénieur de mines;
- Mr. Ibrahima Kalil KONATE Ko2, Directeur de l'Education, Ministère Enseignement Pré-Universitaire et Alphabétisation;
- Mr. Karifa MARA, Journaliste Nostalgie Guinée;
- Mr. Lamine DAMBA, Journaliste Continental Fm.;
- Mr. Soriba Kolentin CAMARA, Animateur Nostalgie Guinée;
- Mr Ibrahima Cx CAMARA, Journaliste Hadafo Média;
- Mr Moussa Scifo CAMARA, en service à Guinée Games;

- Mr Sény DAMBA, Directeur National de la Jeunesse ;
- Mr Abdoulaye CONTE Directeur National Adjoint, Ministère de la Jeunesse ;
- Mr Yomba MARA, Chef Service Volontariat au Ministère de la Jeunesse ;

XII- COMMISSION CULTURELLE ET ARTISTIQUE :

1. Président: Mr. Fodéba Isto KEIRA, Secrétaire Général MCSPH ;

2. Vice-Président: Mr. Jean Baptiste WILLIAMS, Directeur National de la Culture ;

3. Rapporteur : Mme. BOIRO Marie SOMPARE, Directrice Adjointe Centre Culturel Franco Guinéen

4. Membres : Mr. Amine TOURE, Directeur Général Centre International de Percussions ;

- Mr. Ibrahima SIDIBE Saty Communication ;

- Mr. OULARE Mohamed Ibn Abdallah, Benedict Record ;

- Mr. Malick KEBE, Directeur Général FODAC/MCSPH ;

- Mr. Tidiane SOUMAH, Tidiane World Music ;

- Mme. Sayon BAMBA, Directrice Générale de l'Agence Guinéenne de Spectacles ;

- Mr. Abass BANGOURA, Directeur Général du BGDA ;

XIII- COMMISSION SUPPORTERS :

1. Président: Mr. Mohamed DIOP, Président des Supporters de Guinée ;

2. Vice-Président: Mr. Mamoudou DJOUMESSY, en service au MCSPH ;

3. Rapporteur : Mr. Soriba SOU MAH, Chef de Division des Sports de Haut Niveau ;

4. Membres : Mr. Soriba TOURE, en service à l'Agence Guinéenne de Spectacles ;

- Mr. Mohamed Salifou BANGOURA Benglo, Ministère des Mines et de la Géologie ;

- Mr. Alamy KALOKO, Direction Nationale des Impôts ;

- Mr. Mohamed SYLLA, Garages du Gouvernement ;

- Mr. Seydouba TOURE, Ministère de la Jeunesse ;

- Mr. Kémoko CONDE, Ministère de la Jeunesse ;

- Mr. Ibrahima Sadio Bah, Journaliste Sportif ;

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

Conakry, le 21 Mars 2017

Mamady YOULA

ARRETE A/2017/1163/PM/CAB/SGG DU 21 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, MISSIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE TECHNIQUE SUR LA RECONCILIATION NATIONALE.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2011/060/PRG/SGG du 02 Mars 2011, portant Attributions et Organisation de la Primature modifié par le Décret D/2014/147/PRG/SGG du 01 Juillet 2014 ;

Vu le Décret D/2011/192/PRG/SGG du 24 Juin 2011, portant Création de la Commission Provisoire de Réflexion sur la Réconciliation Nationale ;

Vu le Décret D/2011/222/PRG/SGG du 15 Août 2011, portant nomination des Co-présidents de la Commission Provisoire de Réflexion sur la Réconciliation Nationale ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Rapport final des consultations nationales de la Commission Provisoire de Réflexion sur la Réconciliation Nationale en Guinée ;

Vu la Décision D/2017/041/PM/CAB du 17 Mars 2017, portant Composition et Fonctionnement du groupe de travail sur la Réconciliation Nationale ;

ARRETE:

Article 1^{er}: En application des directives du Président de la République, il est créé un Comité Technique pour la mise en oeuvre du processus de Réconciliation Nationale (CTPRN) placé sous l'autorité du Premier Ministre.

Article 2: Le CTPRN a pour mission d'élaborer l'avant-projet de Loi portant création de l'instance qui sera chargée de la mise en oeuvre du processus de Réconciliation Nationale (Commission Vérité).

A ce titre, il est chargé de préparer les termes de référence et d'organiser un atelier national de l'ensemble des parties prenantes au processus de Réconciliation Nationale.

Article 3 : Le CTPRN est en outre chargé de :

- Etablir un cadre opérationnel indiquant sa méthodologie, son organisation, le chronogramme de ses activités et les moyens nécessaires pour accomplir sa mission ;

- Proposer et d'appliquer un programme de renforcement des capacités de ses membres, notamment des voyages d'études pour capitaliser des expériences de référence ;

- Proposer les orientations méthodologiques de l'instance qui sera chargée de la mise en oeuvre du processus de Réconciliation Nationale (Commission Vérité) et les mécanismes de sa mise en place ;

- Soumettre au Premier Ministre un projet de budget de fonctionnement de la Commission Vérité.

Article 4: Le CTPRN bénéficie de l'appui technique et financier du Système des Nations Unies et de tout autre partenaire multilatéral ou bilatéral.

Article 5: L'avant-projet de Loi portant création de l'instance qui sera chargée de la mise en oeuvre du processus de Réconciliation Nationale (Commission Vérité) est transmis au Premier Ministre au plus tard, le 15 Avril 2017, en vue de son examen au Conseil Interministériel et de son adoption par le Conseil des Ministres.

Le projet de Loi sera soumis à l'Assemblée Nationale pour examen et approbation à la session des Lois d'Avril 2017.

Article 6 : Le CTPRN est composé comme suit :

Présidente : la Directrice de Cabinet de la Primature ;

Vice-président : un représentant du Ministère en charge de l'Unité Nationale ;

Rapporteurs :

- un représentant de la Primature ;

- un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire.

Membres :

- les membres du groupe de travail de la Primature sur la réconciliation nationale ;

- un représentant du Ministère en charge de l'Unité Nationale ;

- un représentant du Ministère en charge de la Justice ;

- un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire ;

- un représentant du Secrétariat Général chargé des Affaires Religieuses ;

- un représentant de l'Institution Nationale Indépendante des Droits Humains ;

- deux représentants du Secrétariat Technique de la Commission Provisoire de Réflexion sur la Réconciliation Nationale en Guinée.

Article 7: La Présidente du CTPRN peut inviter toute personne ressource à participer aux travaux du CTPRN à titre consultatif en raison de ses compétences sur les problématiques liées au processus de justice transitionnelle ainsi qu'à la réconciliation nationale.

Article 8: Les membres du CTPRN sont tenus à l'obligation de réserve dans le cadre de l'exécution de leurs missions.

Article 9: Le CTPRN se réunit deux (2) fois par semaine à l'initiative de la Présidente. Il peut également se réunir en session extraordinaire.

Article 10: Le CTPRN a un mandat de trois mois renouvelable une seule fois, au terme duquel il soumet son rapport au Premier Ministre.

Article 11 : Les frais de fonctionnement du CTPRN seront supportés par le Budget de l'Etat.

Article 12: Les Départements et les Institutions cités ci-dessus sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Arrêté.

Article 13: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 21 Mars 2017

Mamady YOULA

ARRETE A/2017/1386/PM/SGG DU 13 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION DU COMITE DE POLITIQUE BUDGETAIRE.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

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

Vu le Décret D/2014/222/PRG/SGG du 31 Octobre 2014, portant Cadre de Gouvernance des Finances publiques ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/121/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;

Vu le Décret D/2016/120/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le Décret D/2016/138/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget ;

ARRETE :

Article 1er: En application de l'article 6 du Décret D/2014/222/PRG/SGG du 31 Octobre 2014, portant Cadre de Gouvernance des Finances publiques, il est créé un Comité de Politique Budgétaire ci-après désigné «CPB».

Article 2 : Le Comité de Politique Budgétaire a pour mission la discussion et l'adoption des projets de Cadrage Budgétaire à Moyen Terme (CBMT) et de Cadre de Dépenses à Moyen Terme Global (CDMT global).

Article 3 : Le Comité de Politique Budgétaire est composé comme suit :

1. Président: Le Ministre en charge du Budget, par délégation du Premier Ministre

2. Membres : Sont membres les premiers responsables des structures suivantes :

- la Direction Générale des Douanes ;
- la Direction Nationale du Budget ;
- la Direction Nationale des Impôts ;
- la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- la Direction Nationale du Plan et de la Prospective ;
- la Direction Nationale des Investissements Publics ;
- la Direction Nationale des Etudes et de la Prévision Economique ;
- la Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement ;
- le Directeur National des Organisations Internationales.

Le CPB peut faire appel, en cas de besoin, à toute autre expertise nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Article 4: Le secrétariat du CPB est assuré par la Direction Nationale du Budget.

Article 5: Le CPB s'appuie sur quatre groupes techniques de travail constitués des représentants de certains services membres du comité. Ces groupes présentent les résultats provisoires de leurs travaux portant sur les recettes fiscales, les dépenses courantes, les dépenses en capital et la synthèse.

Article 6: Groupe 1: Projection des recettes

Ce groupe de travail est chargé (i) de la coordination des conférences fiscales et (ii) de la détermination des recettes sur les trois (3) années suivant l'exercice budgétaire en cours et leur répartition par nature économique et par régie.

Le groupe 1 est composé de 2 cadres de chacune des directions ci-dessous :

- Direction Nationale des Organisations Internationales ;
- Direction Générale des Douanes ; Direction Nationale du Budget ;
- Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Direction Nationale des Impôts ;
- Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement.

Article 7 : Groupe 2 : Projection des dépenses courantes

Ce groupe a pour mission (i) de coordonner et de synthétiser les travaux de la revue d'exécution des dépenses courantes et (ii) de déterminer les enveloppes de référence pour les dépenses courantes par titre (1, 2, 3,4) et leur ventilation par fonction sur les trois prochains exercices.

Le groupe 2 est composé des cadres des directions ci-après :

- Direction Nationale du Budget (4 cadres) ;
- Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement (1 cadre) ;
- Direction Nationale des Systèmes Informatiques (2 cadres).

Article 8: Groupe 3 : Projection des dépenses d'investissement

Ce groupe est chargé (i) de coordonner et de synthétiser les travaux de la revue d'exécution des dépenses d'investissement et (ii) de déterminer les enveloppes de référence pour les dépenses d'investissement et leur ventilation par fonction sur les trois années à venir.

Le groupe 3 est composé de cadres des directions ci-après:

- Direction Nationale des Investissements Publics (4 cadres);
- Direction Nationale du Budget (2 cadres);
- Direction Nationale du Plan et de la Prospective (2 cadres)
- Direction Nationale des Systèmes Informatiques (2 cadres).

Article 9 : Groupe 4 : Synthèse

Le Groupe 4 est chargé de la préparation du rapport de présentation du CBMT/CDMT global sur la base des rapports des groupes 1, 2 et 3. Ce groupe est également chargé de la répartition des dépenses projetées par Ministère et par titre selon les priorités du Gouvernement et de proposer les plafonds pour la lettre de cadrage.

Le groupe 4 est composé de cadres des directions ci-après :

- Direction Nationale du Budget (4 cadres);
- Direction Nationale des Investissements Publics (2 cadres);
- Direction Nationale des Etudes et de la Prévision Economique (1 cadre);
- Direction Nationale du Plan et de la Prospective (1 cadre).

Article 10 : Les résultats des travaux des groupes 1, 2 et 3 sont validés par les Directeurs des structures représentées dans les différents groupes avant d'être transmis au Groupe 4 pour exploitation et élaboration du Document de Programmation Budgétaire Pluriannuelle (DPBP) à soumettre au CPB.

Article 11: Le Document de Programmation Budgétaire Pluriannuelle validé par le CPB est transmis au Ministre du Budget pour approbation et transmission au Secrétariat Général du Gouvernement pour programmation en Conseil des Ministres.

Article 12 : Le Document de Programmation Budgétaire Pluriannuelle est adopté en Conseil des Ministres au plus tard le 1er Juin de l'année précédant l'exercice budgétaire.

Article 13 : La Lettre de cadrage budgétaire signée par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement est distribuée dans les huit (8) jours suivant l'adoption en Conseil des Ministres du DPBP.

Article 14: Le Comité de Politique Budgétaire se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son Président, pour organiser le processus, piloter les travaux de préparation des documents de cadrage et du Document de Programmation Budgétaire Pluriannuelle, les valider et les actualiser au besoin.

Article 15: Les dépenses de fonctionnement du CPB et de ses groupes techniques sont inscrites en dépenses communes du budget de l'Etat.

Article 16: Les Ministres en charge du Budget, de l'Economie et des Finances et du Plan et de la Coopération Internationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Avril 2017

Mamady YOULA

ARRETE A/2017/1456/PM/SGG DU 24 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMITE INTERMINISTERIEL D'ORGANISATION DES REUNIONS STATUTAIRES DU CONSEIL DES MINISTRES DE L'OHADA POUR L'ANNEE 2017 EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Constitution;

Vu la Loi L/2000/008/AN du 5 Mai 2000, portant Ratification et Promulgation du Traité harmonisation du Droit des Affaires en Afrique (OHADA);

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

Vu le Décret D/2014/060/PRG/SGG du 26 Mars 2014, portant Révision du Statut de la Commission Nationale pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA);

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/368/PRG/SGG du 30 Novembre 2016, modifiant les dispositions du Décret D/2016/114/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice;

ARRETE :

CHAPITRE I : CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1er: Il est créé un Comité Interministériel d'organisation des réunions statutaires du Conseil des Ministres de la Justice et des Finances de l'OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires) dans le cadre de la présidence de ladite Organisation par la République de Guinée.

a) Attributions

Article 2: Le Comité Interministériel a pour mission, de veiller au bon déroulement de toutes les réunions statutaires devant conduire à la tenue des sessions des Conseils des Ministres de l'OHADA en République de Guinée. A cet effet, il doit s'assurer que:

- toutes les décisions concernant l'organisation des sessions et l'allocation des ressources financières sont effectivement prises et exécutées;

- le transport des Ministres et invités officiels est réalisé avec des véhicules sécurisés ;
- la sécurité des lieux de résidence des Ministres, des invités officiels et de la tenue des réunions statutaires du Conseil des Ministres de l'OHADA sont garanties durant la période d'organisation jusqu'au retour des délégations des pays étrangers;
- le suivi périodique de l'organisation des réunions statutaires préparatoires au Conseil des Ministres de l'OHADA est réalisé.

b) Organisation et fonctionnement

Article 3: Le Comité Interministériel est présidé par le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ou son représentant.

Article 4 : Le Comité Interministériel comprend trois (3) organes qui sont :

- La Commission de coordination;
- Le Secrétariat et;
- Les Commissions techniques.

Section 1: De la Commission de coordination.

Article 5: La Commission de coordination est l'Organe d'orientation et de coordination du Comité interministériel d'organisation. Elle est chargée de piloter des activités du comité d'organisation et se réunit en tant que de besoin. Elle est composée comme suit:

Président: Le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ;

Premier vice-président : Le Ministre de l'Economie et des Finances;

Deuxième vice-président : Le Ministre du Budget.

Secrétaire: Le Président de la Commission nationale OHADA.

Membres :

- Le Ministre Directeur de Cabinet de la Présidence de la République;
- La Directrice de Cabinet de la Primature;
- Le Chef de Cabinet du Ministère de la Justice ;
- Le Directeur Général de l'Agence de Promotion des Investissements privés de Guinée (APIP-GUINEE).

Section 2 : Du Secrétariat

Article 6: Le Secrétariat du Comité Interministériel d'organisation est l'Organe technique et permanent du Comité d'organisation.

Il est chargé notamment, de:

- Suivre et coordonner les activités des commissions ;
- Préparer les documents de travail et ventiler le courrier ;
- Assurer le secrétariat des réunions du comité d'organisation;
- Centraliser les rapports des commissions et élaborer le rapport général du comité d'organisation ;
- Appuyer le secrétariat permanent de l'OHADA lors des sessions et des réunions des comités des experts, du Conseil des Ministres et, éventuellement, de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement.

Article 7 : Le Secrétariat du Comité interministériel comprend :

- Le président de la Commission nationale OHADA;
- Un représentant de la Primature;

- Deux (2) représentants du Ministère de la Justice ;

- Trois (3) représentants de la Commission Nationale OHADA

Section 3 : Des Commissions techniques

Article 8: Les commissions techniques sont au nombre de sept (7), à savoir :

- La Commission Budget et finances;
- La Commission Protocole, accueil, transport et hébergement;
- La Commission Logistique;
- La Commission Restauration et loisirs;
- La Commission Communication et Culture ;
- La Commission Sécurité ;
- La Commission Santé.

Sous section 1 : De la commission Budget et finances

Article 9 : La commission Budget et finance est chargée, notamment de :

- mobiliser les ressources financières;
- exécuter le budget Général du Comité d'organisation;
- mettre à la disposition des Commissions des ressources financières pour leur fonctionnement;
- assurer une gestion saine et transparente des ressources mises à disposition;
- rendre compte à la fin de l'activité.

Article 10: La Commission Budget et finances est composée ainsi qu'il suit:

Président: Un représentant du Ministère de la Justice ;

Vice- président : Un représentant du Ministère de l'Economie et des Finances;

Rapporteur : Un représentant du Ministère du Budget.

Membres :

- Un représentant du Ministère du Commerce;
- Un représentant de la Commission Nationale de l'OHADA.

Sous section 2: De la Commission Protocole, accueil, transport et hébergement,

Article 11: La Commission Protocole, accueil, transport et hébergement est chargée notamment, de:

- entreprendre les démarches susceptibles de faciliter l'entrée et la sortie des hôtes du territoire national;
- identifier les sites d'hébergement et, éventuellement, assurer la réservation des chambres;
- identifier les sites des réunions et assurer la réservation des salles;
- faciliter les procédures d'enregistrement à l'aéroport;
- assurer le transport des délégués de l'aéroport à leur site d'hébergement à leur arrivée et à leur retour;
- assurer le transport des participants et des officiels pendant leur séjour;
- élaborer le programme des manifestations : confectionner les chevalets et les banderoles, décorer les lieux des cérémonies;
- organiser les cérémoniales.

Article 12: La Commission Protocole, accueil, transport et hébergement est composée ainsi qu'il suit :

Président: Un représentant du protocole national;

Vice-président : Un représentant de la Commission nationale OHADA;

Rapporteur : Un représentant du Ministère de la Justice.

Membres :

- Un représentant du Ministère des Affaires étrangères et des Guinéens de l'Etranger;
- Un représentant du Ministère du Tourisme, de l'Hôtellerie et de l'Artisanat;
- Un représentant de la Direction Centrale de la Police de l'Air et des Frontières.

Sous section 3 : De la Commission Logistique

Article 13: La Commission Logistique est chargée, notamment, de:

- doter toutes les commissions de matérielles nécessaires pour leur fonctionnement;
- faire les bons choix des équipements matériels à fournir;
- faire confectionner les drapeaux;
- faire confectionner les sacs en cuir;
- louer les véhicules pour les Ministres;
- coordonner la livraison du matériel du Comité Interministériel d'Organisation.

Article 14: La Commission Logistique est composée ainsi qu'il suit:

Président: Un représentant du Ministère de la Justice;

Vice-président : Un représentant de la Commission Nationale OHADA;

Rapporteur : Un représentant du Ministère de la Justice.

Membres :

- Un représentant du Ministère des Transports;
- Un représentant du Garage du Gouvernement de la Présidence de la République.

Sous section 4 : De la Commission restauration et loisirs

Article 15: La Commission restauration et loisirs est chargée, notamment, de:

- prendre des contacts avec les traiteurs;
- identifier les sites des excursions;
- veiller à la bonne organisation des cocktails, pauses café et déjeuners;
- organiser les excursions;
- organiser les dîners gala.
- mettre en place des bâches, chaises et podium ainsi que le matériel de sonorisation;
- identifier les artistes

Article 16 : La Commission restauration et loisirs est composée ainsi qu'il suit :

Président: Un représentant du Ministère de la Culture et du patrimoine historique;

Vice-président : Un représentant de la Commission Nationale OHADA;

Rapporteur : Un représentant du Ministère du Tourisme et de l'Artisanat

Membres :

- Un représentant du Protocole national;
- Un représentant du Ministère de la Communication.

Sous section 5: De la communication et de la culture.

Article 17 : La Commission communication et de la culture est chargée, notamment, de:

- prendre les contacts avec les organes de presse;
- organiser et planifier la couverture médiatique des activités;
- veiller aux animations culturelles et récréatives pendant les réunions.

Article 18: La Commission communication et de la culture est composée ainsi qu'il suit:

Président: Un représentant du Ministère de la Justice;

Vice-président: Un représentant du Ministère de la Communication;

Rapporteur : Un représentant du Ministère des Sports, de la Culture et du Patrimoine historique.

Membres :

- Un représentant du Ministère des Sports, de la Culture et du Patrimoine historique;
- Un représentant du Ministère de la Communication ;
- Un représentant du Ministère de la Justice ;
- Un représentant de la Commission Nationale OHADA,

Sous section 6: De la Commission Sécurité

Article 19: La Commission Sécurité est chargée:

- d'organiser et de mettre en œuvre le dispositif approprié pour la sécurité des hôtes de marque, et des sites de manifestations;
- De faciliter la circulation des hôtes de marque

Article 20: La Commission Sécurité est composée ainsi qu'il suit :

Président: Un représentant du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale ;

Vice-président : Un représentant de la Direction Générale de la Police (Ministère de la Sécurité et de la Protection civile);

Rapporteur : Un représentant de la Commission Nationale OHADA.

Membres :

- Un représentant du Ministère de la Sécurité et de la Protection civile;
- Un représentant du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale;

Sous section 7 : De la Commission Santé

Article 21: La Commission Santé est chargée, notamment, de:

- Assurer, en cas de besoin, les soins de santé des participants au siège des manifestations.

Article 22 : La Commission Santé est composée comme ainsi qu'il suit :

Président: Un représentant du Ministère de la Santé;

Rapporteur : Un représentant de la Commission Nationale OHADA;

Membres :

- Un représentant du Ministère de la Santé;

Article 23: La réunion plénière du Secrétariat et des Commissions se tiendra deux (2) fois par mois, sur convocation du Président du Comité Interministériel d'organisation ou du Président du Secrétariat dudit Comité.

Une réunion plénière extraordinaire peut avoir lieu si les circonstances l'exigent.

Article 24: Chaque commission se réunit sous la supervision de son président. Elle élabore un rapport qu'elle transmet à la commission d'organisation.

Article 25: Les membres du Secrétariat et des Commissions du Comité Interministériel d'organisation sont nommés par Arrêté du Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux sur proposition de leurs Départements de tutelle.

Article 26: Les Membres du Secrétariat et des Commissions du Comité Interministériel d'organisation bénéficient des indemnités dont la nature et le montant sont fixés par Arrêté du Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux.

CHAPITRE II : FINANCEMENT DU COMITE INTERMINISTERIEL D'ORGANISATION

Article 27: Les ressources financières nécessaires au fonctionnement du Comité Interministériel d'organisation sont imputables au Budget national et à la contribution des partenaires techniques et financiers.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 28: 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 24 Avril 2017

Mamady YOULA

MINISTERE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE**ARRETE A/2017/1284/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION CENTRALE DES COMPAGNIES MOBILES D'INTERVENTION ET DE SECURITE.****LE MINISTRE D'ETAT,**

Vu la Constitution ;

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

Vu la Loi L/2015/009/AN du 4 Juin 2015, portant Maintien de l'Ordre Public en République de Guinée ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 5 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

Vu le Décret D/2016/258/PRG/SGG du 25 Août 2016, portant Attributions et Organisation de la Direction Générale de la Police Nationale ;

ARRETE:**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1^{er}: La Direction Centrale des Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité est un service de la Direction Générale de la Police Nationale

Les Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité constituent des unités de maintien et de rétablissement d'ordre mais aussi la réserve générale de la police nationale.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 2: La Direction Centrale des Compagnies Mobiles d'intervention et de Sécurité est chargée de:

- coordonner et impulser les activités des unités placées sous son commandement ;
- diriger, animer et contrôler les activités des compagnies mobiles d'intervention et de sécurité ;
- maintenir et de rétablir l'ordre public ;
- veiller à la sécurité des édifices publics, des bâtiments abritant les Institutions Républicaines et des résidences officielles en République de Guinée ;
- participer à l'escorte de protection des hautes personnalités ;
- veiller à la formation continue de son personnel ;
- effectuer les patrouilles nocturnes et diurnes ;
- concourir à la lutte contre la délinquance urbaine.

CHAPITRE III : L'ORGANISATION

Article 3: La Direction Centrale des Compagnies Mobiles d'intervention et de Sécurité est composée de :

- Un organe de Direction ;
- Services techniques ;
- compagnies mobiles d'intervention et de Sécurité.

Article 4: L'organe de Direction comprend :

- Directeur Central ;
- Directeur Central adjoint ;
- Secrétariat.

Article 5 : les services techniques comprennent :

- Le service des missions opérationnelles ;
 - Le service des effectifs ;
 - Le service de la logistique.
- Article 6:** Les Compagnies Mobiles d'intervention et de Sécurité sont organisées comme suit :
- Un commandant de compagnie ;
 - Un commandant adjoint de compagnie ;
 - Une section de commandement ;
 - Quatre (4) sections opérationnelles comprenant chacune quatre (4) brigades de douze (12) agents ou plus ;
 - Le secrétariat ;

CHAPITRE IV: FONCTIONNEMENT**SECTION 1 : DE L'ORGANE DE DIRECTION****PARAGRAPHE 1 : Le Directeur Central**

Article 7: Le Directeur Central est chargé de diriger, impulser, coordonner, d'animer, et de contrôler les activités des compagnies mobiles d'intervention et de sécurité.

Il veille au respect de l'éthique et de la déontologie de la police nationale au sein des unités et à la bonne gestion des moyens mis à disposition.

Il est nommé par Arrêté du Ministre en charge de la sécurité parmi les fonctionnaires de police appartenant au Corps de commissaire de police, spécialiste en maintien de l'ordre.

PARAGRAPHE 2 : Le Directeur Central adjoint

Article 8 : Le Directeur Central adjoint assiste et remplace le Directeur Central en cas d'absence ou d'empêchement.

Il est chargé de la gestion du personnel, du matériel de service, du suivi de la discipline et de la préparation des rapports périodiques et annuels de la Direction Centrale.

Il est nommé par Arrêté du Ministre en charge de la sécurité parmi les fonctionnaires de police appartenant au Corps de commissaire de police, spécialiste en maintien de l'ordre.

PARAGRAPHE 3 : Le secrétariat

Article 9 : le secrétariat est chargé :

- Du traitement du courrier ;
- De la tenue des registres ;
- De l'enregistrement, du classement et de la conservation des archives.

SECTION 2: DES SERVICES TECHNIQUES**PARAGRAPHE 1: Le service des missions opérationnelles**

Article 10: Le service des missions opérationnelles assure la planification et le suivi des opérations, exploite les informations et renseignements.

Il est chargé de tenir des statistiques sur l'emploi des Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité.

A cette fin, il reçoit régulièrement de chacune d'elles les rapports d'intervention.

PARAGRAPHE 2: Le service des effectifs et de la formation

Article 11: Le service des effectifs et de la formation est chargé de la gestion et de la formation du personnel.

A ce titre, il veille au bon déroulement de la carrière, identifie les besoins de formations, conçoit des modules de formation, assure la formation continue et le perfectionnement du personnel ainsi que de son maintien en de bonnes conditions physiques.

PARAGRAPHE 3: Le service de la logistique

Article 12: Le service de la logistique est chargée d'assurer la gestion du matériel : moyens roulants, mobiliers de bureau, matériels informatiques et de transmissions, armes et munitions ainsi que tout autre équipement ou bien mis à la disposition de la Direction Centrale des Compagnies Mobiles d'intervention et de Sécurité ;

Il veille à leur contrôle, maintenance, entretien et utilisation;
Il organise l'approvisionnement des compagnies en denrées alimentaires. Il en évalue les besoins et procède à leur répartition.

SECTION 3 : DES COMPAGNIES MOBILES D'INTERVENTION ET DE SECURITE

Article 13: Les Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité sont des unités d'intervention de la police nationale qui ont pour missions essentielles le maintien et le rétablissement de l'ordre public. Elles peuvent être employées en renfort aux autres services dans le cadre de la sécurisation et de la protection des personnes et des biens.

PARAGRAPHE 1: Le Commandant de Compagnie Mobile d'Intervention et de Sécurité.

Article 14 : Le commandant de Compagnie Mobile d'Intervention et de Sécurité est chargé de diriger et de coordonner les activités de son unité. Il veille au respect de l'éthique et de la déontologie.

PARAGRAPHE 2: Le commandant adjoint de Compagnie Mobile d'Intervention et de Sécurité

Article 15: Le commandant adjoint de Compagnie Mobile d'Intervention et de Sécurité est chargé du suivi des activités opérationnelles de son unité. Il assure la préparation des rapports circonstanciés d'intervention et de la collecte des statistiques de son unité.

En cas d'absence ou d'empêchement du commandant d'unités, il assure l'intérim.

PARAGRAPHE 3: La cellule de commandement

Article 16: La cellule de commandement, dirigée par un chef de cellule, est l'organe administratif de la Compagnie. Elle s'occupe de l'ensemble des questions liées au personnel, à la logistique et à l'ordinaire.

PARAGRAPHE 4: La cellule opérationnelle

Article 17: La cellule opérationnelle, dirigée par un chef de cellule et constituée de brigades, est chargée d'exécuter des opérations d'intervention et d'en établir les rapports circonstanciés.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article 18: Tout agent des Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité victime de blessure, d'agression ou d'accident dans l'exercice de ses fonctions bénéficie d'une prise en charge médicale.

En cas d'invalidité ou de décès, la victime a droit à la protection civile suivant les modalités fixées par le Ministre en charge de la sécurité.

Article 19: Les CMIS peuvent être déployées sur toute l'étendue du territoire et employées conjointement avec les autres services, en maintien ou en rétablissement de l'ordre public.

En dehors des périodes de maintien de l'ordre, elles peuvent être employées en assistance ou en renfort des autres services pour la protection des citoyens et de leurs biens.

Article 20: En matière de maintien d'ordre, les commandants des Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité doivent recevoir une demande de concours de l'Autorité Civile Compétente conformément aux dispositions de la Loi.

Article 21: Les CMIS interviennent en maintien de l'ordre public en unité constituée et ne peuvent être scindées. Toutefois, pour les missions de renfort des autres services, elles peuvent être fractionnées jusqu'à l'échelon brigade.

Les effectifs des unités restent en permanence sous les ordres de leur hiérarchie.

Article 22 La Direction Centrale des Compagnies Mobiles d'Intervention et de sécurité bénéficie d'une allocation budgétaire du Ministère en charge de la sécurité.

CHAPITRE VI: DISPOSITIONS FINALES

Article 23: Les chefs de service, les commandants de Compagnie et leur adjoint sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de la sécurité sur proposition du Directeur Général de la Police Nationale.

Article 24: Les chefs de cellule sont nommés par le Directeur Général de la Police Nationale sur proposition du Directeur Central des Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité

Article 25: Une décision du Directeur Général de la Police Nationale définira les détails relatifs à l'organisation et au fonctionnement des Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité

Article 26 : Le Directeur Général de la Police Nationale et le Directeur Central des Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 27: 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 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ARRETE A/2017/1285/MSPC/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS SUBALTERNES DE PROTECTION CIVILE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution;

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

Vu la Loi L/2013/45/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Protection Civile;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 5 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions de recrutement des officiers subalternes de Protection Civile.

Le corps des Officiers subalternes de Protection Civile comporte quatre (4) grades :

- Capitaine de Protection Civile;
- Lieutenant de Protection Civile;
- Sous-Lieutenant de Protection Civile;
- Aspirant de Protection Civile.

Article 2 : Les fonctionnaires du corps des Officiers subalternes de Protection Civile ont vocation à assurer, sous l'autorité de leurs chefs hiérarchiques, des tâches d'animation, d'encadrement, de gestion, de formation dans les structures du service et toutes autres missions concourant au bon fonctionnement de la Protection Civile.

Ils ont en outre pour mission de veiller à l'exécution des Lois et règlements ainsi qu'au bon déroulement des opérations d'intervention et de secours.

A ce titre, ils peuvent être chargés de missions d'information, de sensibilisation, d'éducation, de formation et d'encadrement des sous-officiers et agents, ainsi que des tâches administratives ou techniques incombant aux services de la Protection Civile.

Sauf dérogation spéciale accordée par le Ministre en charge de la Protection Civile, ou pour cause d'activités spécifiques, les fonctionnaires de la Protection Civile sont astreints au port de l'uniforme.

CHAPITRE II: CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS SUBALTERNES DE PROTECTION CIVILE

Article 3: Le recrutement des officiers subalternes de Protection Civile se fait sur la base d'un concours national. Un Arrêté conjoint des Ministres en charge de la Protection Civile, du Budget et de la Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir dans le corps des Officiers subalternes de Protection Civile. Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin.

Article 4 : Les officiers subalternes de Protection Civile sont recrutés par voie de concours direct ou par voie de concours professionnel et exceptionnellement par voie de nomination ou de concours spécial.

Article 5 : L'ouverture d'un concours fait l'objet d'un Arrêté du Ministre de la sécurité et de la protection civile publié au Journal Officiel de la République de Guinée qui fixe le nombre de postes ouverts au concours direct et au concours professionnel ainsi que la date limite de dépôt des candidatures.

Article 6 : Un jury de concours est constitué. Il comprend un Président et cinq (5) assesseurs nommés par Arrêté du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile.

CHAPITRE III: RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS DIRECT

Article 7: Peuvent postuler à un emploi officiers subalternes de Protection Civile, les personnes :

- de nationalité guinéenne ;
- jouissant de leurs droits civils et civiques ;
- n'ayant pas été révoquées ou licenciées de l'administration publique, de la magistrature, de l'armée ou d'une collectivité décentralisée ;
- n'ayant pas été licenciées pour faute grave d'un établissement public, d'une entreprise publique ou d'une société d'Etat ;
- âgées de 21 ans révolus à 35 ans maximum à la date d'ouverture du concours ;
- titulaires d'une licence ;
- ayant une bonne moralité ;
- remplissant les conditions d'aptitude requises et notamment :
- aptes physiquement à un service actif de jour comme de nuit ;
- indemnes de toute affection ouvrant droit à un congé maladie de longue durée ;
- ayant une taille d'au moins 1,65 m pour les hommes et 1,55 m pour les femmes ;

Article 8 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours officiers subalternes de Protection Civile en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines (DRH) du Ministère de la sécurité et de la protection civile. Tout candidat remettant dans les délais son dossier d'inscription à la Direction des Ressources Humaines se verra délivrer un accusé de réception qu'il devra conserver pour toute réclamation éventuelle.

Article 9 : Les candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables seront listés par la Direction des Ressources Humaines et feront l'objet d'un Arrêté du Ministre de la sécurité et de la protection civile. Ils seront convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves du concours.

Article 10: Le recrutement par voie de concours direct comprend deux (2) épreuves écrites d'admissibilité, deux épreuves physiques et une épreuve orale.

Article 11 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude sur un sujet de droit public (3H00 coefficient 3). Toute note inférieure à 10/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;
- Une épreuve de dissertation sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques et sociaux contemporains ou à des événements qui font l'actualité (3 heures - coefficient 2). Toute note inférieure à 10/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté. Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 10/20 aux épreuves écrites.

Article 12: La liste des candidats admissibles est établie par le Président du Jury. Elle fait l'objet d'un Arrêté du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile.

Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves d'admission.

Les candidats sont soumis à une visite médicale d'aptitude préalable à leur participation aux épreuves physiques.

Article 13 : Les épreuves d'admission comprennent : Des épreuves physiques :

- course à pied de 100 mètres pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;
- course à pied de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1).
- Le barème et les conditions de notation font l'objet de l'annexe 2 du présent Arrêté ;
- un grimper de corde à la force des bras pour les hommes et avec bras et jambes pour les femmes (coefficient 1)
- Un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi postulé (20 minutes-coefficient 2). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, du CV produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature.

CHAPITRE IV: RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS PROFESSIONNEL

Article 14: Le recrutement par voie de concours professionnel est ouvert aux fonctionnaires de la Protection Civile appartenant au grade d'Adjudant-chef du corps des Sous-Officiers et Agents de Protection Civile, comptant au moins 4 ans d'ancienneté dans leur grade, au 1er Janvier de l'année du concours.

Article 15 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours professionnel d'accès au corps des Officiers subalternes de la Protection Civile en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis, sous couvert de la voie hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines du Ministère en charge de la protection civile.

Article 16 : La liste des candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables fera l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la protection civile, sur proposition du Directeur des Ressources Humaines.

Les candidats seront convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves du concours.

Article 17: Le recrutement par voie de concours professionnel comprend trois épreuves écrites, trois épreuves physiques et une épreuve orale.

Article 18: Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Un questionnaire sous forme de QCM portant sur les connaissances générales et le cadre professionnel (2heures 00 coefficient 2). Toute note inférieure à 10/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- Une rédaction de rapport d'intervention sur une situation impliquant les fonctionnaires de la Protection Civile (2heures - coefficient 3).

- Une épreuve basée sur les connaissances en secourisme, sauvetage, extinction et la prévention niveau 1 (PRV1) (3heures- coefficient 3). Toute note inférieure à 10/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 10/20 aux épreuves écrites

Article 19: La liste des candidats admissibles fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile, sur proposition du Président du Jury de concours. Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves d'admission.

Article 20 : les épreuves d'admission comprennent :

- Des épreuves physiques :

- Course à pieds de 100 mètres pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;

- Course à pieds de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1). Le barème et les conditions de notation font l'objet d'une annexe au présent Arrêté ;

- La natation 50mètres nage libre (coefficient 1).

- Un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi postulé (20 minutes coefficient 4).

Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, du CV produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature et de l'avis de ses chefs hiérarchiques porté sur le même dossier.

Article 21 : Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours professionnel.

La liste des admis fera l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

CHAPITRE V: GESTION DU CONCOURS

Article 22 : Le jury de concours veille au bon déroulement de chacune des étapes du concours et en valide les différentes phases.

Les responsables des centres de concours sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de la protection civile sur proposition du Président du Jury de concours.

Il est constitué un ou des jurys des épreuves d'admission. Chaque jury comporte un président et deux assesseurs. Ils sont nommés sur proposition du président du jury de concours, par Arrêté du Ministre en charge de la protection. Les surveillants des épreuves écrites, les moniteurs de sport et les personnels en charge de l'organisation et du relevé des résultats des épreuves physiques sont nommés par décision du Président du Jury de concours.

Une note circulaire précisera les conditions d'organisation des différentes épreuves du concours et le rôle de chacun des intervenants.

CHAPITRE VI: OBLIGATIONS LIEES A LA REUSSITE AU CONCOURS

Article 23:

Les candidats sont informés qu'en cas de réussite au concours de recrutement par voie directe, leur incorporation ne pourra intervenir qu'après avoir fait l'objet d'une enquête administrative favorable. L'absence de réponse justifiée à la convocation de police conduira à la perte du bénéfice du concours.

Article 24: Les candidats admis, au titre du recrutement par voie de concours direct seront convoqués par voie d'affichage et diffusion d'un message radiophonique pour leur incorporation à l'Ecole Nationale de Police et de Protection Civile en qualité d'élève- officiers subalternes de Protection Civile.

Ceux issus du concours professionnel seront convoqués par voie d'affichage et d'information de leur hiérarchie.

Article 25: Les candidats admis au titre du recrutement direct sont soumis à une formation militaire d'une durée de six (6) mois et une formation professionnelle d'une durée de neuf (9) mois.

Les admis au titre du recrutement professionnel seront soumis uniquement à une formation professionnelle d'une durée de neuf (9) mois.

A l'issue de leur formation, les élèves- officiers subalternes de protection civile seront affectés aux postes vacants sur l'ensemble du territoire de la République, en qualité de stagiaires.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

Article 26 : 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 de Guinée.

Conakry, le 06 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE I

PROGRAMME DES EPREUVES ECRITES

I- RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS DIRECT

Droit public :

- Les Institutions de la République de Guinée ;
- Les droits et libertés garantis par la Constitution ;
- La Loi, l'Ordonnance, le Décret, l'Arrêté : leurs auteurs et leur forme ;
- Hiérarchie et tutelle administrative ;
- Organisation du pouvoir central : la Présidence de la République, la Primature, les Ministères, les services de l'Etat ;
- Structure et missions du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ; de la Direction Générale de la Protection Civile ;
- Le rôle de la Protection Civile ;
- Organisation de l'Administration territoriale ;
- L'organisation communale ;
- Le pouvoir de police des Maires.

ANNEXE II

RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS PROFESSIONNEL

Les dispositions concernant l'organisation et le fonctionnement de la Protection Civile :

- Secourisme : Premier Secours en Equipe niveau 2(PSE2) ;
- Sauvetage : Sauvetage en Excavation et le Sauvetage en Hauteur ;
- Extinction : La Marche Générale des Opérations (MGO), Engagement Tactique des Agrès (ETA) ;

- PRV1 : Partie réglementaire, lecture des plans, rédaction de rapport et de prescriptions, CLICDVECREM et Système de Sécurité Incendie.

BAREME ET CONDITIONS DE NOTATION DES EPREUVES PHYSIQUES

NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	Grimper corde	NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres
20	11s. 8/10	3mn	5m	11	15s. 4/10	3mn 38
19	12s. 2/10	3 mn 04	-	10	15s. 8/10	3 mn 44
18	12s. 6/10	3 mn 08	-	9	16s. 2/10	3 mn 50
17	13	3mn 12	-	8	16s. 6/10	3mn 56
16	13s. 4/10	3mn 16	4m50	7	17s.	4mn 04
15	13s.8/10	3mn 20	-	6	17s.4/10	4mn 12
14	14s. 2/10	3mn 24	4m	5	17s. 8/10	4mn 20
13	14s. 6/10	3mn 28	-	4	18s. 2/10	4mn 28
12	15s.	3mn 32	3m50	3	18s.6/10	4mn 36
-	-	-	-	2	+ de 19s.	+ de 4mn 50

Sous peine d'élimination, les candidats doivent :

- réaliser un temps maximal de 19 secondes aux 100 mètres pour les hommes et aux 60 mètres pour les femmes ;
- réaliser un temps maximal de 4 minutes 50s. aux 1000 mètres pour les hommes et aux 600 mètres pour les femmes ;
- grimper au minimum 1m à la force des bras pour les hommes et 1m avec bras et jambes pour les femmes ;
- obtenir un total au moins égal à 22/60.

NOTE	HOMMES	FEMMES
20	25s	32s
19	26s	33s
18	27s	34s
17	28s	36s
16	29s	38s
15	30s	40s
14	32s	42s
13	34s	44s
12	36s	46s
11	38s	48s
10	40s	50s
9	42s	52s
8	44s	54s
7	46s	56s
6	48s	58s
5	50s	60s
4	52s	62s
3	54s	64s
2	56s	66s
1	58s	68s
0	60s	70s

ARRETE A/2017/1286/MSPC/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;

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

Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 5 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le corps des Agents de Police comporte quatre grades : - Agent de Police stagiaire; - Agent de Police; - Brigadier de Police et - Brigadier-chef de Police.

Les fonctionnaires du corps des Agents de Police sont chargés de toutes les tâches que leurs supérieurs hiérarchiques peuvent leur confier pour l'accomplissement des missions dévolues à la Police Nationale.

Les fonctionnaires du corps des Agents de Police exercent leurs missions en tenue ou en civil selon la nature des fonctions assurées.

CHAPITRE II: CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Article 2 : Peuvent postuler à un emploi d'Agent de Police, les personnes :

- De nationalité guinéenne ;
- Jouissant de leurs droits civils et civiques ;
- N'ayant pas été révoquées ou licenciées de l'Administration Publique, de la Magistrature, de l'Armée ou d'une Collectivité Décentralisée ;
- N'ayant pas été licenciées pour faute grave d'un Etablissement Public, d'une Entreprise Publique ou d'une Société d'Etat ;
- Agées de 18 ans révolus à 25 ans maximum à la date d'ouverture du concours ;
- Titulaires du baccalauréat ;
- Ayant une bonne moralité ;
- Remplissant les conditions d'aptitude requises et notamment ;
- médicalement aptes à un service actif de jour comme de nuit ;
- indemnes de toute affection ouvrant droit à un congé de longue durée ;
- aptes au port et à l'usage des armes.

Article 3 : Le recrutement d'Agent de Police se fait par voie de concours national. Un Arrêté conjoint des Ministres en charge de la Police Nationale, du Budget et de la Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir dans le corps des Agents de Police. Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin.

Article 4: L'ouverture d'un concours fait l'objet d'un Arrêté du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile (MSPC) publié au Journal Officiel de la République de Guinée qui fixe la date du concours, le nombre de postes ouverts au concours et la date limite de dépôt des candidatures.

Article 5 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours d'Agent de Police en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines (DRH) du MSPC. Tout candidat remettant dans les délais son dossier d'inscription à la DRH se verra délivrer un accusé de réception qu'il devra conserver pour toute réclamation éventuelle.

Article 6 : Les candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables seront listés par la DRH et feront l'objet d'un Arrêté du MSPC. Ils seront convoqués par voie d'affichage et diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves du concours.

CHAPITRE III: ORGANISATION DU CONCOURS

Article 7 : Les candidats doivent se soumettre à des épreuves obligatoires d'admissibilité (épreuves écrites) et à des épreuves d'admission (épreuve orale et épreuves physiques).

Article 8 : Un jury de concours est constitué. Il comprend un Président et cinq (5) Membres nommés par Arrêté du MSPC. Les responsables des centres de concours sont nommés par Arrêté du MSPC sur proposition du Président du Jury de concours.

Il est constitué un ou des jurys des épreuves d'admission. Chaque jury comporte un président et deux (2) assesseurs. Ils sont nommés par Arrêté du MSPC sur proposition du président du jury de concours.

Les surveillants des épreuves écrites, les moniteurs de sport et les personnels en charge de l'organisation et du relevé des résultats des épreuves physiques sont nommés par décision du Président du Jury de concours.

Une note circulaire précise les conditions d'organisation des différentes épreuves du concours et le rôle de chacun des intervenants.

Article 9 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude de texte permettant de vérifier la maîtrise de la prise d'informations et de son analyse, sous forme de courtes questions entraînant la production d'un écrit en rapport avec la problématique rencontrée (2H30 coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- Un questionnaire portant sur les connaissances générales (événements qui font l'actualité, cadre institutionnel politique guinéen et africain, règles du comportement citoyen). (1 heure - coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Les épreuves sont du niveau du baccalauréat.

Ne sont déclarés admissibles que les candidats ayant obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites.

Article 10 : La liste des candidats admissibles fait l'objet d'un Arrêté du MSPC, sur proposition du Président du Jury. Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves d'admission.

Article 11 : Les épreuves d'admission comprennent : Des épreuves physiques :

- course à pied de 100 pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;

- course à pied de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1). Le barème et les conditions de notation font l'objet d'une annexe au présent Arrêté ;

Un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi pour lequel il postule (20 minutes coefficient 3). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, de la lettre de motivation produite par le candidat en annexe de son dossier de candidature.

Article 12 : Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours. La liste des candidats fait l'objet d'un Arrêté du MSPC.

L'information des candidats admis se fait par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique.

CHAPITRE IV : OBLIGATIONS LIEES A LA REUSSITE AU CONCOURS

Article 13 : Les candidats déclarés admis sont informés qu'en cas de réussite au concours, leur incorporation ne pourra intervenir qu'après avoir satisfait à un examen médical d'aptitude physique et avoir fait l'objet d'une enquête administrative favorable. L'absence de réponse justifiée aux convocations des services médicaux et de police, conduira à la perte du bénéfice du concours.

Article 14 : Les candidats admis seront convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour leur incorporation dans une école de police en qualité d'élève-Agent de Police.

Ils seront soumis à une formation commune de base d'une durée de six (6) mois et à une formation professionnelle d'une nouvelle durée de six (6) mois.

A l'issue de leur formation, les élèves-Agents de Police seront affectés sur les postes vacants sur l'ensemble du territoire de la République, en qualité d'Agent de Police stagiaire, en fonction de leur classement.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : 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 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE

BAREME ET CONDITIONS DE NOTATION DES EPREUVES PHYSIQUES

NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres
20	11s. 8/10	3mn	11	15s. 4/10	3mn 38
19	12s. 2/10	3 mn 04	10	15s. 8/10	3 mn 44
18	12s. 6/10	3 mn 08	9	16s. 2/10	3 mn 50
17	13	3mn 12	8	16s. 6/10	3mn 56
16	13s. 4/10	3mn 16	7	17s.	4mn 04
15	13s. 8/10	3mn 20	6	17s. 4/10	4mn 12
14	14s. 2/10	3mn 24	5	17s. 8/10	4mn 20
13	14s. 6/10	3mn 28	4	18s. 2/10	4mn 28
12	15s.	3mn 32	3	18s. 6/10	4mn 36
			2	+ de 19s.	+ de 4mn 50

Sous peine d'élimination, les candidats doivent :

- réaliser un temps maximal de 19 secondes aux 100 mètres pour les hommes et aux 60 mètres pour les femmes ;
- réaliser un temps maximal de 4 minutes 50s. aux 1000 mètres pour les hommes et aux 600 mètres pour les femmes ;
- obtenir un nombre de points au moins égal à 15.

ARRETE A/2017/1287/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES SOUS OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;

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

Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 5 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions de recrutement des Sous-officiers de Police.

Les Sous-officiers de Police appartiennent au corps des Sous-officiers de Police qui comporte trois (3) grades : - Sous-officier de Police stagiaire ; - Adjudant de Police et - Adjudant-chef de Police.

Article 2 : Les fonctionnaires du corps des Sous-officiers de Police concourent au service de la Police Nationale, sous l'autorité des Officiers et des Commissaires de Police.

Ils ont pour missions, outre la sécurité des personnes et des biens, de veiller à l'exécution des Lois et Règlements et au maintien de l'ordre public. A ce titre, ils peuvent être chargés de missions d'information et de tâches administratives ou techniques incombant aux services de police, ainsi que de tâches d'encadrement subalterne des Agents de Police.

Ils peuvent être chargés de dispenser des enseignements correspondant à leur spécialité.

Les fonctionnaires du corps des Sous-officiers de Police exercent leurs missions en tenue ou exceptionnellement en civil selon la nature des fonctions assurées.

CHAPITRE II: RECRUTEMENT DES SOUS-OFFICIERS DE POLICE

Article 3 : Le recrutement de Sous-officier de Police se fait sur la base d'un concours national. Un Arrêté conjoint des Ministres en charge de la Police Nationale, du Budget et de la Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir dans le corps des Sous-officiers de Police.

Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin.

Article 4 : Les Sous-officiers de police sont recrutés par voie de concours professionnel.

Article 5 : L'ouverture d'un concours fait l'objet d'un Arrêté du Ministre de La Sécurité et de la Protection Civile (MSPC) publié au Journal Officiel de la République de Guinée qui fixe la date du concours, le nombre de postes ouverts au concours ainsi que la date limite de dépôt des candidatures.

Article 6 : Un jury de concours est constitué. Il comprend un Président et cinq (5) assesseurs nommés par Arrêté du MSPC.

Article 7 : Le recrutement par voie de concours professionnel est ouvert aux fonctionnaires du corps des Agents de Police de la Police Nationale, comptant au moins 4 ans d'ancienneté dans la police en qualité de titulaire, au 1er Janvier de l'année du concours.

Article 8 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours de Sous-officier de Police en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis, sous couvert de la voie hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines du MSPC.

Article 9 : La liste des candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables fera l'objet d'un Arrêté du MSPC, sur proposition du DRH.

Les candidats seront convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves du concours.

Article 10 : Le recrutement par voie de concours professionnel comprend deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale.

Article 11 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude sur un sujet de droit pénal, de procédure pénale ou de droit public (3H00 coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- Une rédaction de rapport sur une affaire de police administrative ou judiciaire ou un cas d'intervention. (3 heures - coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 10/20 aux épreuves écrites

Article 12 : La liste des candidats admissibles fait l'objet d'un Arrêté du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile, sur proposition du Président du Jury de concours. Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et par le canal hiérarchique pour participer aux épreuves d'admission.

Article 13 : Les épreuves d'admission comprennent :

- Des épreuves physiques :

- course à pied de 100 pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;

- course à pied de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1). Le barème et les conditions de notation font l'objet de l'annexe 2 du présent Arrêté ;

- Un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi pour lequel il postule (15 minutes coefficient 3). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, de la lettre de motivation produite par le candidat en annexe de son dossier de candidature et de l'avis de la hiérarchie porté sur le même dossier.

Article 14 : Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours professionnel. La liste des candidats fait l'objet d'un Arrêté du MSPC.

L'information des candidats admis se fait par voie d'affichage et par le canal hiérarchique.

CHAPITRE III: GESTION DU CONCOURS

Article 15 : Le jury de concours veille au bon déroulement de chacune des étapes du concours et en valide les différentes phases.

Les responsables des centres de concours sont nommés par Arrêté du MSPC sur proposition du Président du Jury de concours.

Il est constitué un ou des jurys des épreuves d'admission. Chaque jury comporte un président et deux (2) assesseurs. Ils sont nommés sur proposition du président du jury de concours, par Arrêté du MSPC.

Les surveillants des épreuves écrites, les moniteurs de sport et les personnels en charge de l'organisation et du relevé des résultats des épreuves physiques sont nommés par décision du Président du Jury de concours.

Une note circulaire précise les conditions d'organisation des différentes épreuves du concours et le rôle de chacun des intervenants.

CHAPITRE IV: OBLIGATIONS LIEES A LA REUSSITE AU CONCOURS

Article 16 : Les candidats admis seront convoqués par voie d'affichage et par leur hiérarchie pour leur incorporation dans une école de police en qualité d'élève-Sous-officier de Police.

Article 17: Les candidats admis seront soumis à une formation professionnelle d'une durée de neuf (9) mois. A l'issue de leur formation, les élèves-Sous-officiers de Police seront affectés sur les postes vacants sur l'ensemble du territoire de la République, en qualité de Sous-officier de police-stagiaire, en fonction de leur classement.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 18 : 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 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE I : A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES SOUS-OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.

PROGRAMME DES EPREUVES ECRITES

I-Connaissances générales: programme du baccalauréat;

II Droit public :

1/ Les Institutions de la République de Guinée;

- Les droits et libertés garantis par la Constitution;
- La Loi, l'Ordonnance, le Décret, l'Arrêté. Leurs auteurs et leurs formes;
- Centralisation, décentralisation, déconcentration;
- Hiérarchie et tutelle administrative;
- Organisation du pouvoir central, le MSPC, la Direction Générale de la Police Nationale;
- Le rôle de la police;
- L'organisation de l'Administration centrale;
- L'organisation des communes en Guinée;
- Le Statut de la Police Nationale

III Droit pénal :

- De l'infraction en général : éléments constitutifs;
- Classification en crimes, délits et contraventions;
- La tentative punissable et la complicité;
- De la responsabilité pénale : causes de non imputabilité, faits justificatifs;
- Des peines : les causes d'aggravation, d'atténuation, d'exonération. Le sursis. La libération conditionnelle.

IV- Procédure pénale :

V- Action publique et action civile ;

(La police judiciaire : le procureur de la République- les actes d'instruction- les mandats de justice- les flagrants délits.

ANNEXE II : A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES SOUS-OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.

BAREME ET CONDITIONS DE NOTATION DES EPREUVES PHYSIQUES.

NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres
20	11s. 8/10	3mn	11	15s. 4/10	3mn 38
19	12s. 2/10	3 mn 04	10	15s. 8/10	3 mn 44
18	12s. 6/10	3 mn 08	9	16s. 2/10	3 mn 50
17	13	3mn 12	8	16s. 6/10	3mn 56
16	13s. 4/10	3mn 16	7	17s.	4mn 04
15	13s.8/10	3mn 20	6	17s.4/10	4mn 12
14	14s. 2/10	3mn 24	5	17s. 8/10	4mn 20
13	14s. 6/10	3mn 28	4	18s. 2/10	4mn 28
12	15s.	3mn 32	3	18s.6/10	4mn 36
			2	+ de 19s.	+ de 4mn 50

Sous peine d'élimination, les candidats doivent :

- réaliser un temps maximal de 19 secondes aux 100 mètres pour les hommes et aux 60 mètres pour les femmes;
- réaliser un temps maximal de 4 minutes 50s. aux 1000 mètres pour les hommes et aux 600 mètres pour les femmes;
- obtenir un nombre de points au moins égal à 15.

ARRETE A/2017/1289/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE LA PROTECTION CIVILE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution;

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

Vu la Loi L/2013/45/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 5 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions de recrutement des Agents de la Protection Civile.

Les Agents de la Protection Civile appartiennent au corps des Sous-officiers et Agents de Protection Civile qui comporte cinq (5) grades : - Agent, - Brigadier, - Brigadier-chef, - Adjudant et- Adjudant-chef.

Les Agents de Protection Civile ont vocation à exécuter toutes les opérations d'intervention et de secours sous l'autorité de leurs chefs hiérarchiques.

Sauf dérogation spéciale accordée par le Ministre en charge de la Protection Civile, ou pour cause d'activités spécifiques, les fonctionnaires de la Protection Civile sont astreints au port de l'uniforme.

CHAPITRE II: CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Article 2 : Peuvent postuler à un emploi d'Agent de Protection Civile, les personnes :

- de nationalité guinéenne;
- jouissant de leurs droits civils et civiques;
- n'ayant pas été révoquées ou licenciées de l'administration publique, de la magistrature, de l'armée ou d'une collectivité décentralisée;
- n'ayant pas été licenciées pour faute grave d'un établissement public, d'une entreprise publique ou d'une société d'Etat;
- âgées de 18 ans révolus à 25 ans maximum à la date d'ouverture du concours;
- titulaires du baccalauréat;
- ayant une bonne moralité;
- remplissant les conditions d'aptitude requises et notamment:
 - aptes physiquement à un travail de jour comme de nuit;
 - médicalement indemnes de toute affection ouvrant droit à un congé de maladie de longue durée;
 - ayant une taille d'au moins 1m65 pour les hommes et 1m55 pour les femmes;
 - n'ayant pas de tatouage sur le corps.

Article 3 : Le recrutement d'Agent de Protection Civile se fait par voie de concours national. Un Arrêté conjoint des Ministres en charge de la Protection Civile et de la Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir dans le corps des Sous-officiers et Agents de Protection Civile.

Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin.

Article 4: L'ouverture d'un concours fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile publié au Journal Officiel de la République de Guinée qui fixe le nombre de postes ouverts au concours et la date limite de dépôt des candidatures.

Article 5 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours d'Agent de Protection Civile en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines (DRH) du MSPC. Tout candidat remettant dans les délais son dossier d'inscription à la DRH se verra délivrer un accusé de réception qu'il devra conserver pour toute réclamation éventuelle.

Article 6 : Les candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables seront listés par la DRH et feront l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile. Ils seront convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves du concours.

CHAPITRE III: ORGANISATION DU CONCOURS

Article 7 : Les candidats doivent se soumettre à des épreuves obligatoires d'admissibilité (épreuves écrites) et à des épreuves d'admission (épreuves physiques et épreuve orale).

Article 8 : Un jury de concours est constitué. Il comprend un Président et cinq (5) membres nommés par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

Les responsables des centres de concours sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile sur proposition du Président du Jury de concours.

Il est constitué un ou des jurys des épreuves d'admission. Chaque jury comporte un président et deux (2) assesseurs. Ils sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile sur proposition du président du jury de concours.

Les surveillants des épreuves écrites, les moniteurs de sport et les personnels en charge de l'organisation et du relevé des résultats des épreuves physiques sont nommés par décision du Président du Jury de concours.

Une note circulaire précisera les conditions d'organisation des différentes épreuves du concours et le rôle de chacun des intervenants.

Article 9 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude de texte permettant de vérifier la maîtrise de la prise d'informations et de son analyse, sous forme de courtes questions, entraînant la production d'un écrit en rapport avec la problématique rencontrée (2H30 coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- Un questionnaire sous forme de QCM portant sur les connaissances générales (événements qui font l'actualité, cadre institutionnel politique guinéen et africain, règles du comportement citoyen) et les connaissances de base en mathématiques, physique, anatomie, biologie et chimie. (2 heures coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Les épreuves sont du niveau du baccalauréat.

Ne sont déclarés admissibles que les candidats ayant obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites.

Article 10 : La liste des candidats admissibles fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile, sur proposition du Président du Jury. Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves d'admission.

Article 11 : Les épreuves d'admission comprennent : Des épreuves physiques :

- course à pied de 100 pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;
- course à pied de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1). Le barème et les conditions de notation font l'objet d'une annexe au présent Arrêté ;
- un grimper de corde à la force des bras pour les hommes et bras et jambes pour les femmes (coefficient 1) ;

- Un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi pour lequel il postule (20 minutes coefficient 2). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, de la lettre de motivation produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature ;

Article 12 : Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours. La liste des candidats fera l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile

L'information des candidats admis se fera par voie d'affichage et diffusion d'un message radiophonique.

CHAPITRE IV: OBLIGATIONS LIEES A LA REUSSITE AU CONCOURS

Article 13 : Les candidats déclarés admis sont informés qu'en cas de réussite au concours, leur incorporation ne pourra intervenir qu'après avoir satisfait à un examen médical d'aptitude physique et avoir fait l'objet d'une enquête administrative favorable. L'absence de réponse justifiée aux convocations des services médicaux et de police, conduira à la perte du bénéfice du concours.

Article 14 : Les candidats admis seront convoqués par voie d'affichage et diffusion d'un message radiophonique pour leur incorporation à l'Ecole Nationale de Police et de Protection civile en qualité d'élève-Agent de Protection Civile. Ils seront soumis à une formation commune de base d'une durée de six (6) mois. Les candidats admis sont ensuite soumis à une formation professionnelle d'une nouvelle durée de six(6) mois.

A l'issue de leur formation, les élèves-Agents de Protection Civile seront affectés sur les postes vacants sur l'ensemble du territoire de la République, en qualité d'Agent-stagiaire de Protection Civile, en fonction de leur classement.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Le présent Arrêté prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 06 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE : A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE PROTECTION CIVILE BAREME ET CONDITIONS DE NOTATION DES EPREUVES PHYSIQUES

NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	Grimper corde	NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	Grimper corde
20	11s. 8/10	3mn	5m	11	15s. 4/10	3mn 38	-
19	12s. 2/10	3 mn 04	-	10	15s. 8/10	3 mn 44	3m
18	12s. 6/10	3 mn 08	-	9	16s. 2/10	3 mn 50	-
17	13	3mn 12	-	8	16s. 6/10	3mn 56	2m50
16	13s. 4/10	3mn 16	4m50	7	17s.	4mn 04	-
15	13s.8/10	3mn 20	-	6	17s.4/10	4mn 12	2m
14	14s. 2/10	3mn 24	4m	5	17s. 8/10	4mn 20	-
13	14s. 6/10	3mn 28	-	4	18s. 2/10	4mn 28	1m50
12	15s.	3mn 32	3m50	3	18s.6/10	4mn 36	1m
-	-	-	-	2	+ de 19s.	+ de 4mn 50	1m

Sous peine d'élimination, les candidats doivent :

- réaliser un temps maximal de 19 secondes aux 100 mètres pour les hommes et aux 60 mètres pour les femmes ;
- réaliser un temps maximal de 4 minutes 50s. aux 1000 mètres pour les hommes et aux 600 mètres pour les femmes ;
- grimper au minimum 1m à la force des bras pour les hommes et 1m avec bras et jambes pour les femmes ;
- obtenir un total au moins égal à 22/60

ARRETE A/2017/1294/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS D'AVANCEMENT DANS LE CORPS DES COMMISSAIRES DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;

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

Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 5 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions d'avancement dans le corps des Commissaires de Police de la Police Nationale.

L'avancement de grade emporte vocation à occuper une fonction plus élevée et ne s'effectue que dans les limites du nombre de postes à pourvoir qui est fixé en début d'année par Arrêté du Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration (MFPREMA).

Article 2 : L'avancement dans le corps des Commissaires de Police concerne :

- Les Commissaires de police remplissant les conditions pour être promus Commissaire Principal ;
- Les Commissaires Principaux de police remplissant les conditions pour être promus Commissaire Divisionnaire ;
- Les Commissaires Divisionnaires de Police remplissant les conditions pour être promus Contrôleur Général.

CHAPITRE II: CONDITIONS D'AVANCEMENT

Article 5 : Peuvent être promus au grade supérieur les agents :

- Comptant au 1^{er} Janvier de l'année considérée au minimum cinq (5) ans d'ancienneté dans leur grade actuel. La condition d'ancienneté dans le grade de Commissaire Divisionnaire pour accéder au grade de Contrôleur Général peut être remplacée par une condition d'âge (55 ans au 1^{er} janvier de l'année considérée) ;
- Dont la somme des notes des deux dernières années précédant la date d'ouverture de la session d'avancement est supérieure ou égale à huit (8).

Article 6 : L'avancement au grade supérieur se fait au profit des agents inscrit à un tableau d'avancement soumis à l'appréciation de la Commission Administrative.

Article 7 : Le lancement des travaux d'avancement fait l'objet d'une note circulaire du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile qui détermine :

- La date de réunion de la commission administrative ;
- La date limite de transmission des dossiers de propositions des chefs de service à la Direction des Ressources Humaines ;
- Les postes qui seront offerts aux fonctionnaires promus qui correspondent au nombre de promotions autorisées par le MFPREMA.

Article 8 : Les chefs de service établissent des propositions au bénéfice des fonctionnaires méritants qui répondent aux conditions listées à l'article 2 du présent Arrêté. Les dossiers sont transmis à la Direction des Ressources Humaines sous couvert de la voie hiérarchique.

L'imprimé de proposition d'avancement fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Article 9 : Les agents concernés par cet avancement doivent remplir l'imprimé d'engagement par lequel ils s'engagent à accepter le poste qui leur sera proposé en cas d'inscription au tableau d'avancement. Le refus de signer cet engagement exclut l'agent de la possibilité de figurer au tableau d'avancement.

Les intéressés expriment également sur ce document leur choix par ordre de priorité s'agissant des postes proposés.

La fiche d'engagement fait l'objet de l'annexe 2 du présent Arrêté.

CHAPITRE III: PROPOSITION DE TABLEAU D'AVANCEMENT

Article 10 : Les propositions d'avancement auxquelles auront été jointes les fiches d'engagement sont regroupées au niveau de la Direction des Ressources Humaines.

La Direction des Ressources Humaines établit alors un tableau de propositions des candidats par ordre préférentiel, prenant en compte la notation, la nature de l'emploi tenu, l'avis des chefs de service et une juste répartition des candidats sur l'ensemble du territoire.

Les candidats n'ayant pas signé leur engagement à rejoindre le poste qui leur serait assigné sont écartés du tableau d'avancement.

Article 11 : Le tableau de propositions est soumis à l'approbation du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile (MSPC). Il constitue le document de travail de la Commission Administrative.

CHAPITRE IV: L'AVIS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE

Article 12 : La commission administrative examine les propositions de l'Administration. Elle peut modifier le tableau tant au niveau des fonctionnaires proposés qu'au niveau de l'ordre préférentiel.

Article 13 : Le tableau retenu par la commission administrative constitue un avis qui doit être soumis à la décision du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile.

Il fait ensuite l'objet d'un Arrêté du MSPC classant les fonctionnaires retenus dans l'ordre préférentiel avec leur poste d'affectation et leur date de prise de fonctions.

CHAPITRE V: OBLIGATIONS LIEES A LA PROMOTION

Article 14 : Les fonctionnaires concernés doivent se présenter à la date définie par l'Arrêté à leur nouveau chef de service. Leur prise effective de fonctions officialise leur promotion.

Les fonctionnaires qui ne se présentent pas dans leur nouveau service d'affectation sont rayés du tableau d'avancement.

Article 15 : Les fonctionnaires promus ne pourront solliciter une mutation avant un délai de deux (2) ans à compter de la date d'affectation dans leur nouveau poste.

CHAPITRE VI: PROMOTION A TITRE EXCEPTIONNEL

Article 16 : Des nominations à titre exceptionnel peuvent être réalisées sur proposition de l'Administration. Ces nominations exceptionnelles doivent recueillir un avis favorable de la Commission Administrative quant à leur opportunité et à leur justesse.

Article 17 : Le Ministre en charge de la Sécurité peut promouvoir, à titre exceptionnel, au grade ou à l'échelon à l'intérieur du même corps, les fonctionnaires de police grièvement blessés dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou qui, sans avoir subi de dommages corporels, ont accompli un acte héroïque dans les mêmes circonstances.

Article 18 : Les promotions au titre des articles 16 et 17 du présent Arrêté doivent être réalisées dans le cadre du nombre de postes accordé au titre de l'année considérée par le MFPREMA ou résorbées à la faveur de la première vacance de poste au grade concerné.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

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

Conakry, le 06 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE 1

FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT

AU GRADE DE
 NOM D'USAGE ET PRENOM
 MATRICULE
 DATE ET LIEU DE NAISSANCE :/...../19..... À
 DATE DE TITULARISATION DANS LE CORPS/...../.....
 DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL :/...../.....
 ECHELON : DATE DE L'ECHELON :/...../.....
 AFFECTATION :
 FONCTIONS EXERCEES :
 (Indiquer avec précision les fonctions)

NOTATION CHEFFREE : 20 : 20 : TOTAL DES DEUX
 NOTES :
 SANCTIONS INFLIGES AU COURS DES TROIS
 DERNIERES ANNEES :
 RECOMPENSES ET DISTINCTIONS ACCORDEES AU
 COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES :

APPRECIATIONS DU CHEF DE SERVICE

A....., le.....
 Nom, prénom, qualité du signataire

AVIS DU

A....., le.....
 Nom, prénom, qualité du signataire.

ANNEXE II

FICHE D'ENGAGEMENT AVANCEMENT AU GRADE DE.....

Je soussigné(e),
 NOM: Prénom
 (suivi s'il y a lieu du nom d'épouse)
 Grade: Matricule
 En fonction à
 DECLARE :
 Avoir pris connaissance des conditions relatives à
 l'avancement au grade de notamment la durée minimale
 d'affectation (2 ans),

ENGAGEMENT

Je m'engage à accepter le poste qui me sera assigné dans
 mon nouveau grade ;

Je refuse de m'engager à accepter le poste qui me sera
 proposé dans mon nouveau grade et suis conscient(e) que
 ce refus amènera l'administration à ne pas me prendre en
 compte pour l'établissement du tableau d'avancement 2013.

CHOIX DE POSTE(S)

J'ai pris connaissance de la liste des postes offerts et à ce titre,
 fais connaître mes souhaits, selon l'ordre préférentiel suivant:

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Je déclare être informé(e) que ce document n'implique pas
 que ma promotion soit effective.

Visa du chef de service: Fait à....., le...../...../20
 Signature du fonctionnaire

**ARRETE A/2017/1295/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL
 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT
 DES COMMISSAIRES DE POLICE DE LA POLICE
 NATIONALE.**

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;
 Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001, portant
 Statut Général des Fonctionnaires ;
 Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut
 Spécial de la Police Nationale ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015,
 portant nomination du Premier Ministre, Chef du
 Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015,
 portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016,
 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 05 Juillet 2016,
 portant Attributions et Organisation du Ministère de la
 Sécurité et de la Protection Civile ;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions de
 recrutement des Commissaires de Police.

Les Commissaires de Police appartiennent au corps des
 Commissaires de Police qui comporte cinq (5) grades :

- Commissaire de police ;
- Commissaire Principal de police ;
- Commissaire Divisionnaire de police ;
- Contrôleur Général de Police et ;
- Inspecteur Général de police.

Article 2 : Le personnel du corps des Commissaires de Police
 évolue dans les différentes administrations de la Police
 Nationale. Il est particulièrement chargé :

- De mener les fonctions de conception, de coordination, de
 direction, d'impulsion ;
- D'assurer l'encadrement technique, administratif et
 judiciaire ;
- De conduire des recherches se rapportant aux activités de la
 Police Nationale ;
- D'effectuer les missions d'inspection et de contrôle ;
- D'assurer le commandement effectif de toutes les unités
 constituées au sein de la Police Nationale pour la sécurité
 publique et le maintien de l'ordre.

Les Commissaires peuvent en outre être chargés, à titre
 exclusif ou subsidiaire, de dispenser dans les établissements
 de formation spécialisée de la Police Nationale, des
 enseignements correspondant à leur spécialité.

Ils sont officiers de police judiciaire sous réserve des
 dispositions des articles 14 et 15 du Code de Procédure
 Pénale.

Les fonctionnaires du corps des Commissaires de Police
 exercent leurs missions en tenue ou en civil selon la nature
 des fonctions assurées.

CHAPITRE II: RECRUTEMENT DES COMMISSAIRES DE
POLICE

Article 3 : Le recrutement des Commissaires de Police se fait
 sur la base d'un concours national. Un Arrêté Conjoint des
 Ministres en charge de la Police Nationale, du Budget et de la
 Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir
 dans le corps des Commissaires de Police.

Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au
 personnel féminin.

Article 4 : Les Commissaires de Police sont recrutés par voie
 de concours direct ou par voie de concours professionnel.

Article 5 : L'ouverture d'un concours fait l'objet d'un Arrêté du
 Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile (MSPC)
 publié au Journal Officiel de la République de Guinée qui fixe
 la date du concours, le nombre de postes ouverts au
 concours direct et au concours professionnel ainsi que la
 date limite de dépôt des candidatures.

Article 6 : Un jury de concours est constitué. Il comprend un
 Président et cinq assesseurs nommés par Arrêté du MSPC.

CHAPITRE III: RECRUTEMENT PAR VOIE DE
CONCOURS DIRECT

Article 7 : Peuvent postuler à un emploi de Commissaire de
 Police, les personnes :

- De nationalité guinéenne ;
- Jouissant de leurs droits civils et civiques ;
- N'ayant pas été révoquées ou licenciées de l'Administration
 Publique, de la Magistrature, de l'Armée ou d'une Collectivité
 Décentralisée ;
- N'ayant pas été licenciées pour faute grave d'un
 Etablissement Public, d'une Entreprise Publique ou d'une
 Société d'Etat ;

- Agées de vingt-et-un (21) ans révolus à quarante-cinq (45) ans maximum à la date d'ouverture du concours. Titulaires de la maîtrise/master ;
- Ayant une bonne moralité ;
- Remplissant les conditions d'aptitude requises et notamment : médicalement aptes à un service actif de jour comme de nuit ;
- indemnes de toute affection ouvrant droit à un congé de maladie de longue durée ;
- aptes au port et à l'usage des armes.

Article 8 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours de Commissaire de Police en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines (DRH) du MSPC. Tout candidat remettant dans les délais son dossier d'inscription à la DRH se verra délivrer un accusé de réception qu'il devra conserver pour toute réclamation éventuelle.

Article 9 : Les candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables seront listés par la DRH et feront l'objet d'un Arrêté du MSPC. Ils seront convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves du concours.

Article 10 : Le recrutement par voie de concours direct comprend quatre épreuves écrites d'admissibilité (dont une facultative), deux épreuves physiques et une épreuve orale.

Article 11 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude sur un sujet de droit public (3H00 coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;
- Une étude sur un sujet de droit pénal ou de procédure pénale (3H00 coefficient 2).

Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- Une dissertation sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes politiques, économiques et sociaux. (4 heures - coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites.

Article 12 : Une épreuve écrite facultative est proposée aux candidats consistant en une translation d'un texte sans dictionnaire (sauf pour l'arabe) dans une des langues vivantes suivantes : anglais, allemand, arabe, espagnol, italien, russe et portugais (coefficient 1). La note obtenue à l'épreuve facultative de langue étrangère n'est prise en compte que pour le nombre de points au-dessus de la moyenne de 10/20 et seulement pour le classement final des candidats pouvant être déclarés admis, à égalité de points.

Article 13 : La liste des candidats admissibles est établie par le Président du Jury. Elle fait l'objet d'un Arrêté du MSPC.

Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves d'admission.

Article 14 : Les épreuves d'admission comprennent :

- Des épreuves physiques :
 - course à pied de 100 pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;
 - course à pied de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1). Le barème et les conditions de notation font l'objet de l'annexe 2 du présent Arrêté ;

- Un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion, d'analyse et de synthèse et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi pour lequel il postule (25 minutes coefficient 3). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, d'un curriculum vitae produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature

Article 15 : Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours direct. La liste des candidats fait l'objet d'un Arrêté du MSPC.

L'information des candidats admis se fait par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique.

CHAPITRE IV: RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS PROFESSIONNEL

Article 16 : Le recrutement par voie de concours professionnel est ouvert aux fonctionnaires du corps des Agents de Police, du corps des Sous-officiers de Police et du corps des Officiers de Police comptant au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans la Police en qualité de titulaire, au 1er Janvier de l'année du concours.

Article 17 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours professionnel de Commissaire de Police en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis sous couvert de la voie hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines du MSPC.

Article 18 : La liste des candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables fera l'objet d'un Arrêté du MSPC.

Les candidats seront convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie.

Article 19 : Le recrutement par voie de concours professionnel comprend trois épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale.

Article 20 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude sur un sujet de droit public (3H00 coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;
- Une étude sur un sujet de droit pénal ou de procédure pénale (3H00 coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

- Une rédaction d'une note ou d'un support administratif sur un sujet relatif aux Lois et règlements de la Police, à l'exercice de la profession, à l'organisation et au fonctionnement des services de la police (3 heures - coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites.

Article 21 : La liste des candidats admissibles fait l'objet d'un Arrêté du MSPC, sur proposition du Président du Jury de concours. Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves d'admission.

Article 22 : L'épreuve d'admission consiste en un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi postulé (25 minutes coefficient 3). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, du CV produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature, et de l'avis de ses chefs hiérarchiques porté sur la fiche de candidature.

Article 23 : Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours de recrutement par voie professionnelle. La liste des candidats fait l'objet d'un Arrêté du MSPC.

L'information des candidats admis se fait par voie d'affichage et d'information de leur hiérarchie.

CHAPITRE V: GESTION DU CONCOURS

Article 24 : Le jury de concours veille au bon déroulement de chacune des étapes du concours et en valide les différentes

Les responsables des centres de concours sont nommés par Arrêté du MSPC sur proposition du Président du Jury de concours.

Il est constitué un ou des jurys des épreuves d'admission. Chaque jury comporte un président et deux assesseurs. Ils sont nommés sur proposition du président du jury de concours, par Arrêté du MSPC.

Les surveillants des épreuves écrites, les moniteurs de sport et les personnels en charge de l'organisation et du relevé des résultats des épreuves physiques sont nommés par décision du Président du Jury de concours.

Une note circulaire précise les conditions d'organisation des différentes épreuves du concours et le rôle de chacun des intervenants.

CHAPITRE VI: OBLIGATIONS LIEES A LA REUSSITE AU CONCOURS

Article 25: Les candidats sont informés qu'en cas de réussite au concours de recrutement par voie directe, leur incorporation ne pourra intervenir qu'après avoir satisfait à un examen médical d'aptitude physique et avoir fait l'objet d'une enquête administrative favorable. L'absence de réponse justifiée aux convocations des services médicaux et de police, conduira à la perte du bénéfice du concours.

Article 26: Les candidats admis au titre du recrutement par voie du concours direct sont convoqués par voie d'affichage et diffusion d'un message radiophonique pour leur incorporation dans une école de police en qualité d'élève-Commissaire de Police.

Ceux issus du concours professionnel seront informés par voie d'affichage et par leur hiérarchie.

Article 27 : Les candidats admis au titre du recrutement direct seront soumis à une formation commune de base d'une durée de six (6) mois.

Tous les candidats admis, quel que soit leur mode de recrutement, seront alors soumis à une formation professionnelle d'une durée de dix-huit (18) mois.

A l'issue de leur formation, ils seront affectés sur les postes vacants sur l'ensemble du territoire de la République, en qualité de Commissaire-stagiaire, en fonction de leur classement.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

Article 28: Le présent Arrêté qui prendra effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 06 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE I : A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES COMMISSAIRES DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE PROGRAMME DES EPREUVES ECRITES

I- CONCOURS DIRECT

11- Droit public:

111- Droit constitutionnel:

Principes Généraux la Constitution de la République de Guinée;

112- Libertés publiques:

Evolution moderne des libertés publiques Liberté de la personne physique Liberté de la pensée Liberté de groupement Libertés économiques et droits sociaux L'ordre public et la liberté;

113- Droit Administratif:

Principes généraux Les sources du droit administratif: la Loi, le règlement, la jurisprudence, le pouvoir réglementaire Centralisation, décentralisation, déconcentration Théorie de la personnalité morale;

-Hiérarchie et tutelle administrative;

- Organisation du pouvoir central: la Présidence de la République, la Primature, les Ministères Répartition des services de l'Etat;

- Organisation du MSPC, la Direction Générale de la Police Nationale;

- L'organisation de l'Administration territoriale;

- L'organisation communale;

- La Police administrative: police nationale, gendarmerie nationale, police municipale,

- Les pouvoirs de police;

- Organisation générale de la Défense Nationale: état d'urgence, état de siège, participation des forces armées au maintien de l'ordre la Gendarmerie Nationale;

- La responsabilité administrative: faute de service et faute personnelle - Réparation des dommages provenant des troubles et émeutes

- Le statut spécial de la Police Nationale

2- Droit pénal:

Sources du droit pénal Fonction des Lois pénales;

- Application des Lois pénales dans le temps et dans l'espace;

- De l'infraction: éléments constitutifs-Classification des infractions-Intérêt de la distinction - La tentative punissable;

- De la responsabilité pénale: causes de non imputabilité -

Faits justificatifs-Responsabilité pénale des mineurs;

- Des peines: Définition-Classification-Régimes pénitentiaires;

- Mesure de la peine: causes d'aggravation, d'atténuation, d'extinction;

- Des modalités complexes de l'infraction et de la peine: théorie de la complicité Cumul d'infractions;

- La récidive le casier judiciaire;

- Des causes de suspension et d'extinction des peines;

- Les crimes et délits contre la chose publique;

22- Procédure pénale:

- Historique;

- Des actions qui naissent de l'infraction;

- La police judiciaire;

- Le Ministère Public - Les Attributions du Procureur Général et du Procureur de la République;

- Des enquêtes: crimes et délits flagrants, l'enquête préliminaire;

- L'instruction préparatoire attributions du juge d'instruction les garanties de l'inculpé la procédure exceptionnel du flagrant délit;

- Les juridictions de jugement le régime des preuves;

- Les voies de recours;

- De l'autorité de la chose jugée;

- Régime pénal et procédural des mineurs;

- Des crimes et délits commis par les fonctionnaires

II- CONCOURS PROFESSIONNEL

21 Droit pénal et procédure pénale: idem concours direct;

22 Droit public: idem concours direct;

23- Lois et règlements de police:

- Armes et munitions;

- Carte Nationale d'identité-Circulation des personnes-Code de la Route-Débits de boissons et ivresse publique-Police des étrangers Hôtels et garnis-Loterie et jeux de hasard Presse, affichage, colportage-Prostitution-Réunions, manifestations, attroupements-Usage de la force, des armes et du matériel de barrage Salles de spectacle.

ANNEXE II : A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES COMMISSAIRES DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE BAREME ET CONDITIONS DE NOTATION DES EPREUVES PHYSIQUES

NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres
20	11s. 8/10	3mn	11	15s. 4/10	3mn 38
19	12s. 2/10	3 mn 04	10	15s. 8/10	3 mn 44
18	12s. 6/10	3 mn 08	9	16s. 2/10	3 mn 50
17	13	3mn 12	8	16s. 6/10	3mn 56
16	13s. 4/10	3mn 16	7	17s.	4mn 04
15	13s.8/10	3mn 20	6	17s.4/10	4mn 12
14	14s. 2/10	3mn 24	5	17s. 8/10	4mn 20
13	14s. 6/10	3mn 28	4	18s. 2/10	4mn 28
12	15s.	3mn 32	3	18s.6/10	4mn 36
			2	+ de 19s.	+ de 4mn 50

Sous peine d'élimination, les candidats doivent :

- réaliser un temps maximal de 19 secondes aux 100 mètres pour les hommes et aux 60 mètres pour les femmes ;
- réaliser un temps maximal de 4 minutes 50s. aux 1000 mètres pour les hommes et aux 600 mètres pour les femmes ;
- obtenir un nombre de points au moins égal à 15.

ARRETE A/2017/1296/MSPC/CAB/SGG DU 07 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS SUPERIEURS DE LA PROTECTION CIVILE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;

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

Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 05 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions de recrutement des Commandants de la Protection Civile.

Les Commandants de Protection Civile appartiennent au corps des Officiers Supérieurs de la Protection Civile qui comporte trois grades : Commandant, Lieutenant-colonel et Colonel.

Article 2 : Les fonctionnaires du corps des Officiers Supérieurs de Protection Civile ont vocation à assurer des fonctions de conception, de direction, de coordination, d'impulsion, de formation et d'encadrement technique, administratif et de recherche se rapportant aux activités de prévention et de Protection Civile ainsi que des enseignements correspondant à leurs spécialités.

Ils peuvent également être chargés de missions et de contrôles et assurer le commandement effectif de toutes les unités constituées pour la protection et le sauvetage des personnes, des biens et de l'environnement.

Sauf dérogation spéciale accordée par le Ministre en charge de la Protection Civile, ou pour cause d'activités spécifiques, les fonctionnaires du corps des Officiers Supérieurs sont astreints au port de l'uniforme.

CHAPITRE II: RECRUTEMENT DES COMMANDANTS DE PROTECTION CIVILE

Article 3 : Le recrutement des Commandants de Protection Civile se fait sur la base d'un concours national. Un Arrêté Conjoint des Ministres en charge de la Protection Civile et de la Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir dans le corps des Officiers Supérieurs de Protection Civile.

Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin.

Article 4 : Les Officiers Supérieurs sont recrutés par voie de concours professionnel.

Article 5 : L'ouverture d'un concours fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile publié au Journal Officiel de la République de Guinée qui fixe le nombre de postes ouverts au concours, la date du concours ainsi que la date limite de dépôt des candidatures.

Article 6 : Un jury de concours est constitué. Il comprend un Président et cinq assesseurs nommés par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

Article 7 : Le recrutement est ouvert aux fonctionnaires de la Protection Civile appartenant au grade de Capitaine de Protection Civile du corps des Officiers subalternes de Protection Civile, comptant au moins 4 ans d'ancienneté dans le grade, au 1^{er} Janvier de l'année du concours.

Article 8 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours de Commandant de Protection Civile en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis, sous couvert de la voie hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines du Ministère en charge de la Protection Civile.

Article 9 : La liste des candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables fera l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile, sur proposition du DRH.

Les candidats seront convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie.

Article 10: Le recrutement par voie de concours professionnel comprend trois épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale.

Article 11: Les épreuves d'admissibilité comprennent trois épreuves écrites :

Une étude sur un sujet de droit public (3H00 coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- Une rédaction de note ou d'un support administratif sur un sujet relatif aux Lois et règlements de la Protection Civile, à l'exercice de la profession, à l'organisation et au fonctionnement des services de la Protection Civile (3 heures - coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- Une épreuve axée sur les connaissances de chef de colonne, (3 heures - coefficient 4). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites.

Article 12 : La liste des candidats admissibles fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile, sur proposition du Président du Jury de concours. Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves d'admission.

Article 13 : L'épreuve d'admission consiste en un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi postulé (20 minutes coefficient 4). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, du CV produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature, et de l'avis de ses chefs hiérarchiques porté sur le même dossier.

Article 14 : Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours professionnel. La liste des candidats fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

L'information des candidats admissibles se fait par voie d'affichage et d'information de leur hiérarchie.

CHAPITRE III: GESTION DU CONCOURS

Article 15: Le jury de concours veille au bon déroulement de chacune des étapes du concours et en valide les différentes phases.

Les responsables des centres de concours sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile sur proposition du président du jury de concours.

Il est constitué un ou des jurys des épreuves d'admission. Chaque jury comporte un président et deux assesseurs. Ils sont nommés sur proposition du président du jury de concours, par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

Les surveillants des épreuves écrites sont nommés par décision du Président du Jury de concours.

Une note circulaire précisera les conditions d'organisation des différentes épreuves du concours et le rôle de chacun des intervenants.

CHAPITRE IV: OBLIGATIONS LIEES A LA REUSSITE AU CONCOURS

Article 16: Les candidats admis seront convoqués par voie d'affichage et par leur hiérarchie pour leur incorporation à l'Ecole Nationale de Police et de Protection Civile en qualité d'élève-Commandant de Protection Civile.

Article 17: Les candidats admis seront soumis à une formation professionnelle d'une durée de douze (12) mois.

A l'issue de leur formation, ils seront affectés sur les postes vacants sur l'ensemble du territoire de la République, en qualité de Commandant-stagiaire, en fonction de leur classement.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 18 : Le présent Arrêté qui prendra effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 07 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE I : A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES COMMANDANTS DE PROTECTION CIVILE, PROGRAMME DES EPREUVES ECRITES

1- Droit public :

11 Droit constitutionnel :

- Principes généraux la Constitution de la République de Guinée;

12 Libertés publiques :

- Evolution moderne des libertés publiques-Liberté de la personne physique

- Liberté de la pensée-Liberté de groupement-Libertés économiques et droits sociaux-L'ordre public et la liberté;

13 Droit Administratif :

- Principes généraux Les sources du droit administratif : la Loi, le règlement, la jurisprudence, le pouvoir réglementaire Centralisation, décentralisation, déconcentration-Théorie de la personnalité morale;

- Hiérarchie et tutelle administrative;

- Organisation du pouvoir central : la Présidence de la République, la Primature, les Ministères-Répartition des services de l'Etat;

- Organisation du Ministère de l'Intérieur, la Direction Générale de la Police Nationale et la Direction Générale de la Protection Civile;

- L'organisation de l'Administration territoriale;

- La Police communale;

- La Police administrative : police nationale, gendarmerie nationale, police municipale;

- Organisation générale de la Défense Nationale : état d'urgence, état de siège, participation des forces armées au maintien de l'ordre la Gendarmerie Nationale, la Police Nationale et la Protection Civile;

- La responsabilité administrative : faute de service et faute personnelle - Réparation des dommages provenant des troubles et émeutes;

- Le statut spécial de la Protection Civile

II - Les dispositions concernant l'organisation et le fonctionnement de la Protection Civile :

- Les différents acteurs intervenant dans le domaine de la protection civile;

- L'organisation des opérations de secours;

- La coordination et la direction des opérations de secours;

- L'action préventive de la Protection Civile;

- La prévention générale des risques;

- Les plans d'intervention (plan ORSEC, PPI) ; La prise en charge financière des opérations de secours;

- Les réquisitions de personnes et de matériels;

- Les relations avec les établissements de santé, les services de police, les services de la gendarmerie et les services communaux;

- Les missions d'évaluation et de contrôle de la Protection Civile;

- La protection sociale et la réparation des dommages subis par les agents de la protection civile;

- La gestion des personnels, le maintien en condition physique, la formation continue;

- L'organisation de la Protection Civile;

- Le statut spécial de la Protection Civile et ses textes d'application.

III- Les attributions du Chef de colonne dans les domaines :

- De la prévention;

- De la prévision;

- De l'intervention;

- Du retour d'expérience.

ARRETE A/2017/1299/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS D'AVANCEMENT DANS LES CORPS D'AGENTS DE POLICE, DE SOUS-OFFICIERS DE POLICE ET D'OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution;

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

Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 05 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions d'avancement dans les corps d'Agents de Police, de Sous-officiers de Police et d'Officiers de Police de la Police Nationale.

L'avancement de grade emporte vocation à occuper une fonction plus élevée et ne s'effectue que dans les limites du nombre de postes à pourvoir qui est fixé en début d'année par Arrêté du Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration (MFPREMA).

Article 2 : L'avancement dans le corps des Agents de Police concerne :

- Les agents de police remplissant les conditions pour être promus Brigadier de Police;

- Les Brigadiers de police remplissant les conditions pour être promus Brigadier-chef.

Article 3 : L'avancement dans le corps des sous-officiers de police concerne les Adjudants de police remplissant les conditions pour être promus Adjudant-chef.

Article 4 : L'avancement dans le corps des Officiers de Police concerne :

Les Sous-lieutenants de Police remplissant les conditions pour être promus Lieutenant de Police;

Les Lieutenants de Police remplissant les conditions pour être promus Capitaine de Police.

CHAPITRE II: CONDITIONS D'AVANCEMENT

Article 5 : Peuvent être promus au grade supérieur les agents :

- Comptant au 1^{er} Janvier de l'année considérée au minimum trois (3) ans d'ancienneté dans leur grade actuel;

- Dont la somme des notes des deux dernières années précédant la date d'ouverture de la session d'avancement est supérieure ou égale à 8.

Article 6 : L'avancement au grade supérieur se fait au profit des agents inscrits à un tableau d'avancement soumis à l'appréciation de la Commission Administrative.

Article 7 : Le lancement des travaux d'avancement fait l'objet d'une note circulaire du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile qui détermine :

- La date de réunion de la Commission Administrative ;
- La date limite de transmission des dossiers de propositions des chefs de service à la Direction des Ressources Humaines ;
- Les postes qui seront offerts aux fonctionnaires promus qui correspondent au nombre de promotions autorisées par le MIPREMA.

Article 8 : Les chefs de service établissent des propositions au bénéfice des fonctionnaires méritants qui répondent aux conditions listées à l'article 5 du présent Arrêté. Les dossiers sont transmis à la Direction des Ressources Humaines sous couvert de la voie hiérarchique. L'imprimé de proposition d'avancement fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Article 9 : Les agents concernés par cet avancement doivent remplir l'imprimé d'engagement par lequel ils s'engagent à accepter le poste qui leur sera proposé en cas d'inscription au tableau d'avancement. Le refus de signer cet engagement exclut l'agent de la possibilité de figurer au tableau d'avancement. Les intéressés expriment également sur ce document leur choix par ordre de priorité s'agissant des postes proposés.

La fiche d'engagement fait l'objet de l'annexe 2 du présent Arrêté.

CHAPITRE III: PROPOSITION DE TABLEAU D'AVANCEMENT

Article 10 : Les propositions d'avancement auxquelles auront été jointes les fiches d'engagement sont regroupées au niveau de la Direction des Ressources Humaines. La Direction des Ressources Humaines établit alors un tableau de propositions des candidats par ordre préférentiel, prenant en compte la notation, la nature de l'emploi tenu, l'avis des chefs de service et une juste répartition des candidats sur l'ensemble du territoire. Les candidats n'ayant pas signé leur engagement à rejoindre le poste qui leur serait assigné sont écartés du tableau d'avancement.

Article 11: Le tableau de propositions est soumis à l'approbation du Ministre de l'Intérieur. Il constitue le document de travail de la Commission Administrative.

CHAPITRE IV: L'AVIS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE

Article 12 : La Commission Administrative examine les propositions de l'Administration. Elle peut modifier le tableau tant au niveau des fonctionnaires proposés qu'au niveau de l'ordre préférentiel.

Article 13 : Le tableau retenu par la Commission Administrative constitue un avis qui doit être soumis à la décision du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile. Il fait ensuite l'objet d'un Arrêté du MSPC classant les fonctionnaires retenus dans l'ordre préférentiel avec leur poste d'affectation et leur date de prise de fonctions.

CHAPITRE V: OBLIGATIONS LIEES A LA PROMOTION

Article 14: Les fonctionnaires concernés doivent se présenter à la date définie par l'Arrêté à leur nouveau chef de service. Leur prise effective de fonctions officialise leur promotion.

Les fonctionnaires qui ne se présentent pas dans leur nouveau service d'affectation sont rayés du tableau d'avancement.

Article 15: Les fonctionnaires promus ne pourront solliciter une mutation avant un délai de deux ans à compter de la date d'affectation dans leur nouveau poste.

CHAPITRE VI: PROMOTION A TITRE EXCEPTIONNEL

Article 16 : Des nominations à titre exceptionnel peuvent être réalisées sur proposition de , l'Administration. Ces nominations exceptionnelles doivent recueillir un avis favorable de la Commission Administrative quant à leur opportunité et à leur justesse.

Article 17 : Le Ministre en charge de la Sécurité peut promouvoir, à titre exceptionnel, au grade ou à l'échelon à l'intérieur du même corps, les fonctionnaires de police grièvement blessé dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou qui, sans avoir subi de dommages corporels, ont accompli un acte héroïque dans les mêmes circonstances.

Article 18 : Les promotions au titre des articles 16 et 17 du présent Arrêté doivent être réalisées dans le cadre du nombre de postes accordé au titre de l'année considérée par le MFPREMA ou résorbées à la faveur de la première vacance au grade concerné.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

Article 19 : Le présent arrêté, qui annule et remplace toutes dispositions contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 06 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE 1

FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT

AU GRADE DE
 NOM D'USAGE ET PRENOM
 MATRICULE
 DATE ET LIEU DE NAISSANCE :/...../19.....À.....
 DATE DE TITULARISATION DANS LE CORPS...../...../
 DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL :
 ECHELON : DATE DE L'ECHELON...../...../
 AFFECTATION :
 FONCTIONS EXERCEES :
 (Indiquer avec précision les fonctions)

NOTATION CHIFFREE : 20 : 20 : TOTAL DES DEUX NOTES :

SANCTIONS INFLIGÉES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES :

RECOMPENSES ET DISTINCTIONS ACCORDEES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES :

APPRECIATIONS DU CHEF DE SERVICE

A....., le.....
 Nom, prénom, qualité du signataire

AVIS DU

A....., le.....
 Nom, prénom, qualité du signataire du rédacteur.

ANNEXE II

FICHE D'ENGAGEMENT AVANCEMENT AU GRADE DE.....

Je soussigné(e),
 NOM: Prénom
 (suivi s'il y a lieu du nom d'épouse)
 Grade: Matricule
 En fonction à
 DECLARE :
 Avoir pris connaissance des conditions relatives à l'avancement au grade de notamment la durée minimale d'affectation (2 ans),

ENGAGEMENT

Je m'engage à accepter le poste qui me sera assigné dans mon nouveau grade ;

Je refuse de m'engager à accepter le poste qui me sera proposé dans mon nouveau grade et suis conscient(e) que ce refus amènera l'Administration à ne pas me prendre en compte pour l'établissement du tableau d'avancement 2013.

CHOIX DE POSTE(S)

J'ai pris connaissance de la liste des postes offerts et à ce titre, fais connaître mes souhaits, selon l'ordre préférentiel suivant:

1. 4.
 2. 5.
 3. 6.

Je déclare être informé(e) que ce document n'implique pas que ma promotion soit effective.

Visa du chef de service: Fait à....., le...../...../20
 Signature du fonctionnaire

ARRETE A/2017/1300/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001, portant Statut Général des Fonctionnaires ;
Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;
Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 05 juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions de recrutement des Officiers de Police.

Le corps des Officiers de Police comporte quatre(4) grades :

- Officier de Police stagiaire;
- Sous-lieutenant de Police;
- Lieutenant de Police;
- Capitaine de Police.

Article 2: Les fonctionnaires du corps des Officiers de Police évoluent dans les différentes administrations de la Police Nationale et sont chargés :

- D'assurer le commandement et l'encadrement des formations des unités de police placées sous leur autorité ;
- De mener des enquêtes et missions d'information ;
- d'effectuer les missions d'inspection et de contrôle ;
- d'assurer les tâches administratives et/ou techniques incombant aux services de police ;
- d'assurer des missions de police judiciaire.

Les Officiers de Police assurent toutes autres missions à eux confiées par la hiérarchie supérieure.

Ils sont officiers de police judiciaire sous réserve des dispositions des articles 14 et 15 du Code de Procédure Pénale.

Les fonctionnaires du corps des Officiers de Police exercent leurs missions en tenue ou en civil selon la nature des fonctions assurées.

CHAPITRE II: RECRUTEMENT DES OFFICIERS DE POLICE

Article 3 : Le recrutement des Officiers de Police se fait sur la base d'un concours national. Un Arrêté Conjoint des Ministres en charge de la Police Nationale, du Budget et de la Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir dans le corps des Officiers de Police.

Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin.

Article 4 : Les Officiers de Police sont recrutés par voie de concours direct ou par voie de concours professionnel.

Article 5: L'ouverture d'un concours fait l'objet d'un Arrêté du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile (MSPC) publié au Journal Officiel de la République de Guinée qui fixe la date du concours, le nombre de postes ouverts au concours direct et au concours professionnel ainsi que la date limite de dépôt des candidatures.

Article 6: Un jury de concours est constitué. Il comprend un Président et cinq (5) assesseurs nommés par arrêté du MSPC.

CHAPITRE III: RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS DIRECT

Article 7 : Peuvent postuler à un emploi d'Officier de Police, les personnes :

- De nationalité guinéenne ;

- Jouissant de leurs droits civils et civiques ;
- N'ayant pas été révoquées ou licenciées de l'Administration Publique, de la Magistrature, de l'Armée ou d'une Collectivité Décentralisée ;
- N'ayant pas été licenciées pour faute grave d'un Etablissement Public, d'une Entreprise Publique ou d'une Société d'Etat ;
- Agées de vingt-et-un(21) ans révolus à quarante- cinq(45) ans maximum à la date d'ouverture du concours ;
- Titulaires de la licence ;
- Ayant une bonne moralité ;
- Remplissant les conditions d'aptitude requises et notamment ;
- médicalement aptes à un service actif de jour comme de nuit ;
- indemnes de toute affection ouvrant droit à un congé de maladie de longue durée ;
- aptes au port et à l'usage des armes.

Article 8 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours d'Officier de Police en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines (DRH) du MSPC. Tout candidat remettant dans les délais son dossier d'inscription à la DRH se verra délivrer un accusé de réception qu'il devra conserver pour toute réclamation éventuelle.

Article 9: Les candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables seront listés par la DRH et feront l'objet d'un Arrêté du MSPC. Ils seront convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves du concours.

Article 10: Le recrutement par voie de concours direct comprend trois (3) épreuves écrites d'admissibilité, deux (2) épreuves physiques et une épreuve orale.

Article 11 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude sur un sujet de droit public (3H00 coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;
- Une étude sur un sujet de droit pénal ou de procédure pénale (3H00 coefficient 2).
- Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;
- Une dissertation sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes politiques, économiques et sociaux. (4 heures - coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites.

Article 12 : La liste des candidats admissibles est établie par le Président du Jury. Elle fait l'objet d'un Arrêté du MSPC.

Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves d'admission.

Article 13 : Les épreuves d'admission comprennent :

- Des épreuves physiques :
 - course à pied de 100 pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;
 - course à pied de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1). Le barème et les conditions de notation font l'objet de l'annexe 2 du présent Arrêté ;
- Un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi pour lequel il postule (20 minutes coefficient 3). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, d'un curriculum vitae produit par le

Article 14: Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours direct. La liste des candidats fait l'objet d'un Arrêté du MSPC.

L'information des candidats admis se fait par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique.

CHAPITRE IV: RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS PROFESSIONNEL

Article 15 : Le recrutement par voie de concours professionnel est ouvert aux fonctionnaires des corps d'Agent de Police et de Sous-officier de Police, comptant au moins quatre (4) ans d'ancienneté dans la police en qualité de titulaire, au 1^{er} Janvier de l'année du concours.

Article 16 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours professionnel d'Officier de Police en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis sous couvert de la voie hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines du MSPC.

Article 17 : La liste des candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables fait l'objet d'un Arrêté du MSPC. Les candidats sont convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves du concours.

Article 18: Le recrutement par voie de concours professionnel comprend trois (3) épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale.

Article 19 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude sur un sujet de droit public (3H00 coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- La rédaction d'une procédure d'enquête sur un cas de crime ou de délit, d'un rapport d'intervention ou note de service portant organisation d'un service (3 heures - coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;

- La rédaction d'une note ou d'un support administratif sur un sujet relatif aux Lois et Règlements de la Police, à l'exercice de la profession, à l'organisation et au fonctionnement des services de la police (3 heures - coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites.

Article 20: La liste des candidats admissibles fait l'objet d'un Arrêté du MSPC, sur proposition du Président du Jury de concours. Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves d'admission.

Article 21 : L'épreuve d'admission consiste en un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi postulé (20 minutes coefficient 3). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, du CV produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature, et de l'avis de ses chefs hiérarchiques porté sur le même dossier.

Article 22 : Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours professionnel. La liste des candidats fait l'objet d'un Arrêté du MSPC.

L'information des candidats admis se fait par voie d'affichage et par la hiérarchie du candidat.

CHAPITRE V: GESTION DU CONCOURS

Article 23: Le jury de concours veille au bon déroulement de chacune des étapes du concours et en valide les différentes phases.

Les responsables des centres de concours sont nommés par Arrêté du MSPC sur proposition du Président du Jury de concours.

Il est constitué un ou des jurys des épreuves d'admission. Chaque jury comporte un président et deux (2) assesseurs. Ils sont nommés sur proposition du président du jury de concours, par Arrêté du MSPC.

Les surveillants des épreuves écrites, les moniteurs de sport et les personnels en charge de l'organisation et du relevé des résultats des épreuves physiques sont nommés par décision du Président du Jury de concours.

Une note circulaire précise les conditions d'organisation des différentes épreuves du concours et le rôle de chacun des intervenants.

CHAPITRE VI: OBLIGATIONS LIEES A LA REUSSITE AU CONCOURS

Article 24 : Les candidats sont informés qu'en cas de réussite au concours de recrutement par voie directe, leur incorporation ne pourra intervenir qu'après avoir satisfait à un examen médical d'aptitude physique et avoir fait l'objet d'une enquête administrative favorable. L'absence de réponse justifiée aux convocations des services médicaux et de police, conduira à la perte du bénéfice du concours.

Article 25 : Les candidats admis au titre du recrutement par voie du concours direct seront convoqués par voie d'affichage et diffusion d'un message radiophonique pour leur incorporation dans une école de police en qualité d'élève-Officier de Police. Ceux issus du concours professionnel seront informés par voie d'affichage et par leur hiérarchie.

Article 26: Les candidats admis, au titre du recrutement direct seront soumis à une formation commune de base d'une durée de six (6) mois.

Tous les candidats, quel que soit leur mode de recrutement, seront alors soumis à une formation professionnelle d'une durée de douze (12) mois.

A l'issue de leur formation, ils seront affectés sur les postes vacants sur l'ensemble du territoire de la République, en qualité d'Officier de Police-stagiaire, en fonction de leur classement.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

Article 26: Le présent Arrêté qui prendra effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 06 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE I : A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE, PROGRAMME DES EPREUVES ECRITES

I - CONCOURS DIRECT

11 - Droit public :

- Les Institutions de la République ;
- Les droits et libertés garantis par la Constitution ;
- Centralisation-Décentralisation-Déconcentration Hiérarchie et tutelle administrative ;
- La Loi, l'Ordonnance, le Décret, l'Arrêté-Leurs auteurs et leurs formes ;
- L'organisation administrative de la Guinée ;
- L'organisation du pouvoir central-Le MSPC La Direction Générale de la Police Nationale-Rôle de la Police ;
- Organisation de l'Administration Territoriale ;
- L'organisation communale-La Police Municipale-Les pouvoirs de police du Maire ;
- Les pouvoirs de police : contenu, limites ;

- L'organisation de la défense nationale Etat d'urgence Etat de siège Participation des Forces Armées au maintien de l'ordre ;

- La responsabilité administrative Réparation des dommages provenant des troubles et émeutes ;

- Le Statut Spécial de la Police Nationale

2 Droit pénal :

- De l'infraction en général : éléments constitutifs ;

- Classifications- Intérêt de la distinction- La tentative punissable- la complicité le concours d'infractions ;

- De la responsabilité pénale : causes de non imputabilité - Faits justificatifs ;

- Des peines : Classification - Causes d'aggravation, d'atténuation, d'exemption et d'extinction ;

- Les causes d'effacement des condamnations

- Le casier judiciaire ;

- Les crimes et délits contre la chose publique ;

3 Procédure pénale :

- Action publique, action civile ;

- La police judiciaire : l'enquête préliminaire le flagrant délit la garde à vue ;

- Le Ministère Public- Rôle du Procureur de la République ;

- L'instruction préparatoire- Le juge d'instruction ;

- Les mandats de justice- Commissions rogatoires et délégations judiciaires - Perquisitions et saisies ;

- Les juridictions répressives ;

- Les voies de recours ;

- Des crimes et délits commis par les fonctionnaires

II - CONCOURS PROFESSIONNEL

21- Droit pénal et procédure pénale : idem concours direct ;

22- Droit public : idem concours direct ;

23- Lois et règlements de police :

- Armes et munitions ;

- Carte Nationale d'identité Circulation des personnes-

Code de la Route- Débits de boissons et ivresse publique -

Police des étrangers- Hôtels et garnis - Loterie et jeux de

hasard - Presse, affichage, colportage- Prostitution -

Réunions, manifestations, attroupements - Usage de la force,

des armes et du matériel de barrage -Salles de spectacle

ANNEXE II A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE

ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS

DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS DE POLICE DE LA

POLICE NATIONALE.

BAREME ET CONDITIONS DE NOTATION DES

EPREUVES PHYSIQUES

NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres
20	11s. 8/10	3mn	11	15s. 4/10	3mn 38
19	12s. 2/10	3 mn 04	10	15s. 8/10	3 mn 44
18	12s. 6/10	3 mn 08	9	16s. 2/10	3 mn 50
17	13	3mn 12	8	16s. 6/10	3mn 56
16	13s. 4/10	3mn 16	7	17s.	4mn 04
15	13s.8/10	3mn 20	6	17s.4/10	4mn 12
14	14s. 2/10	3mn 24	5	17s. 8/10	4mn 20
13	14s. 6/10	3mn 28	4	18s. 2/10	4mn 28
12	15s.	3mn 32	3	18s.6/10	4mn 36
			2	+ de 19s.	+ de 4mn 50

Sous peine d'élimination, les candidats doivent :

- réaliser un temps maximal de 19 secondes aux 100 mètres pour les hommes et aux 60 mètres pour les femmes ;

- réaliser un temps maximal de 4 minutes 50s. aux 1000 mètres pour les hommes et aux 600 mètres pour les femmes ;

- obtenir un nombre de points au moins égal à 15.

ARRETE A/2017/1301/MSPC/CAB/SGG DU 06 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES ASPIRANTS DE PROTECTION CIVILE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;

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

Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 05 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

ARRETE :

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions de recrutement des Agents de la Protection Civile.

Les Aspirants de Protection Civile appartiennent au corps des Officiers subalternes de Protection Civile qui comporte quatre grades : Aspirant de Protection Civile, Sous-lieutenant de Protection Civile, Lieutenant de Protection Civile et Capitaine de Protection Civile ;

Article 2 : Les fonctionnaires du corps des Officiers subalternes de Protection Civile ont vocation à assurer, sous l'autorité de leurs chefs hiérarchiques, des tâches d'animation, d'encadrement, de gestion, de formation dans les structures du service et toutes autres missions concourant au bon fonctionnement de la Protection Civile. Ils ont en outre pour mission de veiller à l'exécution des Lois et règlements ainsi qu'au bon déroulement des opérations d'intervention et de secours.

A ce titre, ils peuvent être chargés de missions d'information, de sensibilisation, d'éducation, de formation et d'encadrement des sous-officiers et agents, ainsi que des tâches administratives ou techniques incombant aux services de la Protection Civile.

Sauf dérogation spéciale accordée par le Ministre en charge de la Protection Civile, ou pour cause d'activités spécifiques, les fonctionnaires de la Protection Civile sont astreints au port de l'uniforme.

CHAPITRE II: RECRUTEMENT DES ASPIRANTS DE PROTECTION CIVILE

Article 3 : Le recrutement des Aspirants de Protection Civile se fait sur la base d'un concours national. Un Arrêté Conjoint des Ministres en charge de la Protection Civile et de la Fonction Publique fixe chaque année les emplois à pourvoir dans le corps des Officiers subalternes de Protection Civile. Un pourcentage de l'ordre de 10 à 30% est accordé au personnel féminin.

Article 4: Les Aspirants de protection Civile sont recrutés par voie de concours direct ou par voie de concours professionnel.

Article 5 : L'ouverture d'un concours fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile publié au Journal Officiel de la République de Guinée qui fixe le nombre de postes ouverts au concours direct et au concours professionnel ainsi que la date limite de dépôt des candidatures.

CHAPITRE III: RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS DIRECT

Article 6 : Peuvent postuler à un emploi d'Aspirant de Protection Civile, les personnes :

- de nationalité guinéenne ;
- jouissant de leurs droits civils et civiques ;
- n'ayant pas été révoquées ou licenciées de l'administration publique, de la magistrature, de l'armée ou d'une collectivité décentralisée ;
- n'ayant pas été licenciées pour faute grave d'un établissement public, d'une entreprise publique ou d'une société d'Etat ;
- âgées de vingt-et-un (21) ans révolus à trente-cinq (35) ans maximum à la date d'ouverture du concours ; titulaires d'une licence ;
- ayant une bonne moralité ;
- remplissant les conditions d'aptitude requises et notamment :
- aptes physiquement à un service actif de jour comme de nuit ;
- médicalement indemnes de toute affection ouvrant droit à un congé de maladie de longue durée ;
- ayant une taille d'au moins 1m65 pour les hommes et 1m55 pour les femmes ;
- n'ayant pas de tatouage sur le corps.

Article 7 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours d'Aspirant de Protection Civile en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines (DRH) du Ministère en charge de la Protection Civile. Tout candidat remettant dans les délais son dossier d'inscription à la DRH se verra délivrer un accusé de réception qu'il devra conserver pour toute réclamation éventuelle.

Article 8 : Les candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables seront listés par la DRH et feront l'objet d'un arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile. Ils seront convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves du concours.

Article 9 : Le recrutement par voie de concours direct comprend deux épreuves écrites d'admissibilité, deux épreuves physiques et une épreuve orale.

Article 10 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Une étude sur un sujet de droit public (3H00 coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;
- Une épreuve de dissertation sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques et sociaux contemporains ou à des événements qui font l'actualité. (3 heures - coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;
- Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites.

Article 11 : La liste des candidats admissibles est établie par le Président du Jury. Elle fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et de diffusion d'un message radiophonique pour participer aux épreuves d'admission.

Article 12 : Les épreuves d'admission comprennent :

- Des épreuves physiques :
- course à pied de 100 pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;
- course à pied de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1). Le barème et les conditions de notation font l'objet de l'annexe 2 du présent Arrêté ;
- un grimpeur de corde à la force des bras pour les hommes et avec bras et jambes pour les femmes (coefficient 1) ;
- Un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi postulé (20 minutes coefficient 2). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, du CV produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature.

CHAPITRE IV: RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS PROFESSIONNEL

Article 13 : Le recrutement par voie de concours professionnel est ouvert aux fonctionnaires de la Protection Civile appartenant au grade d'Adjudant-chef du corps des Sous-officiers et Agents de Protection Civile, comptant au moins quatre (4) ans d'ancienneté dans leur grade, au 1er Janvier de l'année du concours.

Article 14 : Les candidats doivent remplir, dater et signer une notice d'inscription au concours professionnel d'accès au corps des Officiers subalternes de la Protection Civile en y joignant les pièces justificatives demandées. Tout candidat qui n'apporterait pas la preuve qu'il remplit bien les conditions pour concourir ou qui aurait déclaré des renseignements inexacts verra sa candidature écartée.

Le dossier complet doit être transmis, sous couvert de la voie hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines du Ministère en charge de la Protection Civile.

Article 15 : La liste des candidats dont les dossiers auront été jugés complets et recevables fera l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile, sur proposition du DRH.

Les candidats seront convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves du concours.

Article 16: Le recrutement par voie de concours professionnel comprend trois épreuves écrites, trois épreuves physiques et une épreuve orale.

Article 17 : Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- Un questionnaire sous forme de QCM portant sur les connaissances générales et le cadre professionnel (2H00 coefficient 2). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire ;
- Une rédaction de rapport sur une situation impliquant les fonctionnaires de la Protection Civile ou sur un cas d'intervention (3heures-coefficient 3).
- Une épreuve basée sur les connaissances en secourisme, sauvetage, extinction et la prévention niveau 1 (3 heures - coefficient 3). Toute note inférieure à 7/20 avant application des coefficients est éliminatoire.

Le programme des épreuves fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu la moyenne de 12/20 aux épreuves écrites

Article 18 : La liste des candidats admissibles fait l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile, sur proposition du Président du Jury de concours. Les candidats admissibles sont convoqués par voie d'affichage et d'information de la hiérarchie pour participer aux épreuves d'admission.

Article 19 : Les épreuves d'admission comprennent :

- Des épreuves physiques :
 - course à pied de 100 pour les hommes et 60 mètres pour les femmes (coefficient 1) ;
 - course à pied de 1000 mètres pour les hommes et 600 mètres pour les femmes (coefficient 1). Le barème et les conditions de notation font l'objet d'une annexe au présent Arrêté ;
 - La natation (coefficient 1).
- un entretien permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer l'emploi postulé (20 minutes coefficient 4). Les examinateurs disposent, pour aide à la décision, du CV produit par le candidat en annexe de son dossier de candidature et de l'avis de ses chefs hiérarchiques porté sur le même dossier.

Article 20: Après délibérations, le jury de concours établit la liste des candidats déclarés admis, correspondant au nombre de postes ouverts au concours professionnel. La liste des candidats fera l'objet d'un Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

L'information des candidats admis se fera par voie d'affichage et par le canal hiérarchique.

CHAPITRE V: GESTION DU CONCOURS

Article 21 : Le jury de concours veille au bon déroulement de chacune des étapes du concours et en valide les différentes phases.

Les responsables des centres de concours sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile sur proposition du Président du Jury de concours.

Il est constitué un ou des jurys des épreuves d'admission. Chaque jury comporte un président et deux assesseurs. Ils sont nommés sur proposition du président du jury de concours, par Arrêté du Ministre en charge de la Protection Civile.

Les surveillants des épreuves écrites, les moniteurs de sport et les personnels en charge de l'organisation et du relevé des résultats des épreuves physiques sont nommés par décision du Président du Jury de concours.

Une note circulaire précisera les conditions d'organisation des différentes épreuves du concours et le rôle de chacun des intervenants.

CHAPITRE VI : OBLIGATIONS LIEES A LA REUSSITE AU CONCOURS

Article 22 : Les candidats sont informés qu'en cas de réussite au concours de recrutement par voie directe, leur incorporation ne pourra intervenir qu'après avoir satisfait à un examen médical d'aptitude physique et avoir fait l'objet d'une enquête administrative favorable. L'absence de réponse justifiée aux convocations des services médicaux et de police, conduira à la perte du bénéfice du concours.

Article 23: Les candidats admis, au titre du recrutement par voie de concours direct seront convoqués par voie d'affichage et diffusion d'un message radiophonique pour leur incorporation à l'Ecole Nationale de Police et de Protection Civile en qualité d'élève-Aspirant de Protection Civile.

Ceux issus du concours professionnel seront convoqués par voie d'affichage et d'information de leur hiérarchie.

Article 24: Les candidats admis au titre du recrutement direct sont soumis à une formation commune de base d'une durée de six (6). Ceux déclarés admis et les candidats admis au titre du recrutement professionnel seront alors soumis à une formation professionnelle d'une durée de neuf (9) mois.

A l'issue de leur formation, les élèves-Aspirants de Protection Civile seront affectés sur les postes vacants sur l'ensemble du territoire de la République, en qualité d'Aspirant-stagiaire, en fonction de leur classement.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Le présent Arrêté prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 06 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE I : A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES ASPIRANTS DE PROTECTION CIVILE, PROGRAMME DES EPREUVES ECRITES

I- RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS DIRECT

Droit public :

- Les Institutions de la République de Guinée ;
- Les droits et libertés garantis par la Constitution ;
- La Loi, l'Ordonnance, le Décret, l'Arrêté. Leurs auteurs et leurs formes ;
- Centralisation, décentralisation, déconcentration ;
- Hiérarchie et tutelle administrative ;
- Organisation du pouvoir central : la Présidence de la République, la Primature, les Ministères, les services de l'Etat ;
- Le Ministère de l'Intérieur, la Direction Générale de la Protection Civile ;
- Le rôle de la Protection Civile ;
- Organisation de l'Administration territoriale
- L'organisation communale ; le pouvoir de police des Maires, la Police Municipale ;
- Le Statut Spécial de la Protection Civile.

II- RECRUTEMENT PAR VOIE DE CONCOURS PROFESSIONNEL

Les dispositions concernant l'organisation et le fonctionnement de la Protection Civile :

- Secourisme : Premier Secours en Equipe niveau 2 ;
- Sauvetage : Sauvetage en Excavation et Sauvetage en Hauteur ;
- Extinction : La Marche Générale des Opérations, l'Engagement Tactique des Agrès ;
- Partie réglementaire niveau 1, lecture des plans, rédaction de rapports et de prescriptions, CLICDVECREM et Système de Sécurité Incendie.

ANNEXE II A L'ARRETE DU MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES OFFICIERS SUBALTERNES DE PROTECTION CIVILE

I - BAREME ET CONDITIONS DE NOTATION DES EPREUVES PHYSIQUES D'ATHLETISME

NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	Grimper corde	NOTE	100 mètres 60 mètres	1000 mètres 600 mètres	Grimper corde
20	11s. 8/10	3mn	5m	11	15s. 4/10	3mn 38	-
19	12s. 2/10	3 mn 04	-	10	15s. 8/10	3 mn 44	3m
18	12s. 6/10	3 mn 08	-	9	16s. 2/10	3 mn 50	-
17	13	3mn 12	-	8	16s. 6/10	3mn 56	2m50
16	13s. 4/10	3mn 16	4m50	7	17s.	4mn 04	-
15	13s.8/10	3mn 20	-	6	17s.4/10	4mn 12	2m
14	14s. 2/10	3mn 24	4m	5	17s. 8/10	4mn 20	-
13	14s. 6/10	3mn 28	-	4	18s. 2/10	4mn 28	1m50
12	15s.	3mn 32	3m50	3	18s.6/10	4mn 36	1m
-	-	-	-	2	+ de 19s.	+ de 4mn 50	1m

II BAREME EPREUVE NATATION 50 M NAGE LIBRE

NOTE	HOMMES	FEMMES
20	25s	32s
19	26s	33s
18	27s	34s
17	28s	36s
16	29s	38s
15	30s	40s
14	32s	42s
13	34s	44s
12	36s	46s
11	38s	48s
10	40s	50s
9	42s	52s
8	44s	54s
7	46s	56s
6	48s	58s
5	50s	60s
4	52s	62s
3	54s	64s
2	56s	66s
1	58s	68s
0	60s	70s

Sous peine d'élimination, les candidats doivent :

- réaliser un temps maximal de 19 secondes aux 100 mètres pour les hommes et aux 60 mètres pour les femmes ;
- réaliser un temps maximal de 4 minutes 50s. aux 1000 mètres pour les hommes et aux 600 mètres pour les femmes ;
- grimper au minimum 1m à la force des bras pour les hommes et 1m avec bras et jambes pour les femmes au titre du recrutement direct ;
- épreuve de natation pour le recrutement par voie professionnelle ;
- obtenir un total au moins égal à 22/60.

ARRETE A/2017/1310/MSPC/CAB/SGG DU 07 AVRIL 2017, PORTANT CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE POLICE DE LA POLICE NATIONALE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;

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

Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 05 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

ARRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Arrêté définit les conditions d'avancement dans les corps d'Agents de Police, de Sous-officiers de Police et d'Officiers de Police de la Police Nationale.

L'avancement de grade emporte vocation à occuper une fonction plus élevée et ne s'effectue que dans les limites du nombre de postes à pourvoir qui est fixé en début d'année par Arrêté du Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration (MFPREMA).

Article 2 : L'avancement dans le corps des Agents de Police concerne :

- Les agents de police remplissant les conditions pour être promus Brigadier de Police ;
- Les Brigadiers de police remplissant les conditions pour être promus Brigadier-chef.

Article 3 : L'avancement dans le corps des sous-officiers de police concerne les Adjudants de police remplissant les conditions pour être promus Adjudant-chef.

Article 4 : L'avancement dans le corps des Officiers de Police concerne :

- Les Sous-lieutenants de Police remplissant les conditions pour être promus Lieutenant de Police ;
- Les Lieutenants de Police remplissant les conditions pour être promus Capitaine de Police.

CHAPITRE II: CONDITIONS D'AVANCEMENT

Article 5 : Peuvent être promus au grade supérieur les agents :

- Comptant au 1er Janvier de l'année considérée au minimum trois (3) ans d'ancienneté dans leur grade actuel ;
- Dont la somme des notes des deux dernières années précédant la date d'ouverture de la session d'avancement est supérieure ou égale à 8.

Article 6 : L'avancement au grade supérieur se fait au profit des agents inscrit à un tableau d'avancement soumis à l'appréciation de la Commission Administrative.

Article 7 : Le lancement des travaux d'avancement fait l'objet d'une note circulaire du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile qui détermine :

- La date de réunion de la commission administrative ;
- La date limite de transmission des dossiers de propositions des chefs de service à la Direction des Ressources Humaines ;
- Les postes qui seront offerts aux fonctionnaires promus qui correspondent au nombre de promotions autorisées par le MFPREMA.

Article 8 : Les chefs de service établissent des propositions au bénéfice des fonctionnaires méritants qui répondent aux conditions listées à l'article 2 du présent Arrêté. Les dossiers sont transmis à la Direction des Ressources Humaines sous couvert de la voie hiérarchique. L'imprimé de proposition d'avancement fait l'objet de l'annexe 1 du présent Arrêté.

Article 9 : Les agents concernés par cet avancement doivent remplir l'imprimé d'engagement par lequel ils s'engagent à accepter le poste qui leur sera proposé en cas d'inscription au tableau d'avancement. Le refus de signer cet engagement exclut l'agent de la possibilité de figurer au tableau d'avancement.

Les intéressés expriment également sur ce document leur choix par ordre de priorité s'agissant des postes proposés.

La fiche d'engagement fait l'objet de l'annexe 2 du présent Arrêté.

CHAPITRE III: PROPOSITION DE TABLEAU D'AVANCEMENT

Article 10 : Les propositions d'avancement auxquelles auront été jointes les fiches d'engagement sont regroupées au niveau de la Direction des Ressources Humaines.

La Direction des Ressources Humaines établit alors un tableau de propositions des candidats par ordre préférentiel, prenant en compte la notation, la nature de l'emploi tenu, l'avis des chefs de service et une juste répartition des candidats sur l'ensemble du territoire.

Les candidats n'ayant pas signé leur engagement à rejoindre le poste qui leur serait assigné sont écartés du tableau d'avancement.

Article 11 : Le tableau de propositions est soumis à l'approbation du Ministre de l'Intérieur. Il constitue le document de travail de la Commission Administrative.

CHAPITRE IV : L'AVIS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE

Article 12 : La commission administrative examine les propositions de l'Administration. Elle peut modifier le tableau tant au niveau des fonctionnaires proposés qu'au niveau de l'ordre préférentiel.

Article 13 : Le tableau retenu par la commission administrative constitue un avis qui doit être soumis à la décision du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile.

Il fait ensuite l'objet d'un Arrêté du MSPC classant les fonctionnaires retenus dans l'ordre préférentiel avec leur poste d'affectation et leur date de prise de fonctions.

CHAPITRE V: OBLIGATIONS LIEES A LA PROMOTION

Article 14: Les fonctionnaires concernés doivent se présenter à la date définie par l'Arrêté à leur nouveau chef de service. Leur prise effective de fonctions officialise leur promotion.

Les fonctionnaires qui ne se présentent pas dans leur nouveau service d'affectation sont rayés du tableau d'avancement.

Article 15: Les fonctionnaires promus ne pourront solliciter une mutation avant un délai de deux (2) ans à compter de la date d'affectation dans leur nouveau poste

CHAPITRE VI : PROMOTION A TITRE EXCEPTIONNEL

Article 16 : Des nominations à titre exceptionnel peuvent être réalisées sur proposition de l'Administration. Ces nominations exceptionnelles doivent recueillir un avis favorable de la Commission Administrative quant à leur opportunité et à leur justesse.

Article 17 : Le Ministre en charge de la Sécurité peut promouvoir, à titre exceptionnel, au grade ou à l'échelon à l'intérieur du même corps, les fonctionnaires de police grièvement blessé dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou qui, sans avoir subi de dommages corporels, ont accompli un acte héroïque dans les mêmes circonstances.

Article 18 : Les promotions au titre des articles 16 et 17 du présent Arrêté doivent être réalisées dans le cadre du nombre de postes accordé au titre de l'année considérée par le MFPREMA ou résorbées à la faveur de la première vacance au grade concerné.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 19: Le présent arrêté, qui annule et remplace toutes dispositions contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 07 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

ANNEXE 1**FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT**

AU GRADE DE
 NOM D'USAGE ET PRENOM
 MATRICULE
 DATE ET LIEU DE NAISSANCE :/...../19..... À
 DATE DE TITULARISATION DANS LE CORPS :/...../.....
 DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL :
 ECHELON : DATE DE L'ECHELON :/...../.....
 AFFECTATION :
 FONCTIONS EXERCEES :
 (Indiquer avec précision les fonctions)

NOTATION CHEFFREE : 20 : 20 : TOTAL DES DEUX
 NOTES :
 SANCTIONS INFLIGÉES AU COURS DES TROIS
 DERNIÈRES ANNÉES :
 RECOMPENSES ET DISTINCTIONS ACCORDÉES AU
 COURS DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES :

APPRECIATIONS DU CHEF DE SERVICE

A le
 Nom, prénom, qualité du signataire

AVIS DU

A le
 Nom, prénom, qualité du signataire.

ANNEXE II**FICHE D'ENGAGEMENT AVANCEMENT AU GRADE DE.....**

Je soussigné(e),
 NOM: Prénom
 (suivi s'il y a lieu du nom d'épouse)
 Grade: Matricule
 En fonction à
 DECLARE :

Avoir pris connaissance des conditions relatives à l'avancement au grade de notamment la durée minimale d'affectation (2 ans),

ENGAGEMENT

Je m'engage à accepter le poste qui me sera assigné dans mon nouveau grade ;

Je refuse de m'engager à accepter le poste qui me sera proposé dans mon nouveau grade et suis conscient(e) que ce refus amènera l'administration à ne pas me prendre en compte pour l'établissement du tableau d'avancement 2013.

CHOIX DE POSTE(S)

J'ai pris connaissance de la liste des postes offerts et à ce titre, fais connaître mes souhaits, selon l'ordre préférentiel suivant:

1. 4.
 2. 5.
 3. 6.

Je déclare être informé(e) que ce document n'implique pas que ma promotion soit effective.

Visa du chef de service: Fait à le/...../20
 Signature du fonctionnaire

ARRETE A/2017/1408/MSPC/CAB/SGG DU 18 AVRIL 2017, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU JURY DU CONCOURS DE RECRUTEMENT DE 631 AGENTS ET OFFICIERS DE POLICE ET DE PROTECTION CIVILE.

LE MINISTRE D'ETAT,

Vu la Constitution ;
 Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001, adoptant et promulguant la Loi portant Statut Général des Fonctionnaires ;
 Vu la Loi L/2013/44/CNT du 12 Janvier 2013, portant Statut Spécial de la Police Nationale ;
 Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2016/207/PRG/SGG du 05 Juillet 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile.
 Vu les Arrêtés portant conditions de recrutement des agents et Officiers de police et de protection civile ;
 Vu les nécessité de service ;

ARRETE :

Article 1er : Les cadres dont les noms suivent sont nommés membres du jury de concours en vue du recrutement des agents et officiers de police et de protection civile :

1- **Président:** Nouha TRAORE, Chef de Cabinet du Ministère de la Sécurité et de la Protection civile:

2- **Mamoudou CISSE**, Directeur des Ressources Humaines du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;

- 3- **Namandian CONDE**, Représentant du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;
 4- **Sacko Moussa CAMARA**, Directeur Général de l'Ecole Nationale de Police et de Protection Civile ;
 5- **Abdoulaye THIAM**, Commissaire de Police, Directeur Central adjoint des Compagnies Mobiles d'Intervention et de Sécurité ;
 6- **Mamadou Lamine DIAKITE**, Capitane de Protection Civile ;
 7- **Dr Mamadou Diouldé BAH**, Directeur de la Réforme des Services de Sécurité.

Article 2: Le Jury de concours a pour mission d'assurer le suivi et la validation de chacune des étapes du concours à savoir :

- La validation des dossiers de candidatures et soumission de la liste des candidats pour prise d'Arrêté du MSPC ;
- La convocation des candidats pour les épreuves écrites ;
- Le choix des sujets de l'examen ;
- La nomination des responsables des centres de concours par Arrêté du MSPC ;
- La constitution des équipes de surveillance des épreuves ;
- L'organisation de la correction des épreuves en liaison avec les services spécialisés du Ministère de l'Enseignement ;
- La validation des résultats des épreuves écrites et l'établissement de la liste des candidats admissibles qui fera l'objet d'un Arrêté du MSPC ;
- La convocation des candidats aux épreuves physiques et orales ;
- La constitution des jurys des épreuves orales sur proposition du Président du jury de concours ;
- La nomination des personnels en charge de l'organisation des épreuves physiques et de relevé des résultats ;
- L'établissement de la liste des candidats admis qui fera l'objet d'un Arrêté du MSPC.

Article 3 : Le présent Arrêté qui applique les dispositions contenues dans les Arrêtés portant conditions de recrutement à la police et à la protection civile, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 18 Avril 2017

Me. Abdoul Kabèlè CAMARA

**MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DES
GUINEENS DE L'ETRANGER**

**ARRETE A/2017/1322/MAEGE/CAB/DRH/SGG DU 07
AVRIL 2017, PORTANT NOMINATION DE QUATRE
(04) DIPLOMATES.**

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;
 Vu la Loi L/2001/028/AN du 31 Décembre 2001, portant Statut Général des Fonctionnaires ;
 Vu le Décret D/2016/119/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger ;
 Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

ARRETE:

Article 1er: Les cadres dont les noms et prénoms suivent, sont nommés dans les fonctions ci- après dans nos Représentations Diplomatiques de la République de Guinée ci-dessous désignées:

**I- AMBASSADE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE A
ABUJA**

- **Premier Conseiller :** Monsieur **CAMARA Morgane**, Inspecteur en service à l'Inspection Générale du Ministère des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger.
- **Conseiller Economique :** Monsieur **CAMARA sékou Alassane**, Fonctionnaire International, en détachement à l'Institut Monétaire de l'Afrique de l'Ouest (IMAO).
- **Première Secrétaire :** Mademoiselle **DOUMBOUYA Fatoumata Poré**, en service à la Direction des Organisations Internationales du Ministère des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger.

**II - AMBASSADE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE A
ADDIS-ABEBA**

- **Premier Secrétaire :** Monsieur **FOFANA Mamady**, Chef de Section, en service à la Direction des Organisations Internationales du Ministère des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger.

Article 2 : La dépense est imputable au budget du Ministère des Affaires Etrangères et des Guinéens de l'Etranger, exercice 2017.

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

Conakry, le 07 Avril 2017

Hadja Makalé CAMARA

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE, DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE L'EMPLOI
ET DU TRAVAIL,**

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

MINISTERE DU BUDGET

**ARRETE CONJOINT AC/2017/1334/METFPET/
MFPREMA/MB/SGG DU 11 AVRIL 2017, PORTANT
CREATION ET COMPOSITION DE LA COMMISSION
TRIPARTITE DE SUIVI DE L'APPLICATION DU
PROTOCOLE D'ACCORD DU 20 FEVRIER 2017.**

LES MINISTRES,

Vu la Constitution notamment à son article 53 ;
 Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
 Vu le Décret D/2016/127/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail ;
 Vu les Résolutions du dernier paragraphe du protocole d'accord signé entre l'Intersyndicale CNTG/USTG, le Patronat et le Gouvernement le 20 Février 2017 ;

ARRETEMENT:

Article 1er: Il est créé sous l'autorité du Ministre en charge du Travail et du Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration, une Commission Tripartite de suivi de l'application des points d'accords dudit protocole signé entre l'Intersyndicale CNTG/USTG ; le Patronat et le Gouvernement.

Cette commission est chargée entre autres :

- d'assurer en relation avec les différentes parties prenantes au protocole, le suivi régulier de l'exécution des résolutions dudit protocole;
- d'effectuer une évaluation mensuelle du niveau d'exécution des termes du présent protocole d'accord ;
- d'exécuter toute autre tâche liée au suivi et à l'évaluation du protocole d'accord cité ci-dessus.

Article 2: Dans le cadre de l'exécution effective des missions, la commission se réunira une fois par mois en session ordinaire et au tant de fois à la demande du Président de la Commission et en fonction de l'urgence des points à exécuter.

Article 3: Cette commission Tripartite est composée comme suit :

I- Président: Monsieur Damantang Albert CAMARA, Ministre

II- Vice-Président : Dr Alia CAMARA, IG/Travail

III- Membre : Syndicat

1. Mme Madeleine TOUNKARA, BEN/CNTG

2. Mme Sophie Danielle KOUROUMA, BEN/CNTG

3. Mr Macka SECK, BEN/CNTG

4. Mme Kadiatou BAH, BEN/USTG

5. Elhadji Ibrahima Sory BANGOURA, BEN/USTG

Membre : Patronat

1. Mme CAMARA Hadja Aïssatou Djouma TRAORE, CPEG

2. Mr Mansa Moussa SIDIBE, CPEG

3. Mr Abdoul Karim BANGOURA, CPEG

4. Mr Mamoudou HANN, PAG

5. Mr Ben Youssouf DIALLO, PAG

6. Mr Ibrahima KABA, PAG

7. Mr Alexandre CAMARA, CNPG

8. Mr Amadou SOW, PAG

Gouvernement

1. Mr Mohamed TRAORE, MFPREMA

2. Mr Alpha Amadou BAH, MFPREMA

3. Mr Sékou Rouge CONDE, MFPREMA;

4. Ibrahima Khalil Diane, DNSI/MBudget

5. Abraham Richard Kamano, DNB/MBudget

Article 4: Le Comité peut faire appel à toute personne ressource jugée utile à l'exécution correcte de sa mission.

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

Conakry, le 11 Avril 2017

Ministère de l'Enseignement
Technique, de la Formation
Professionnelle, de l'Emploi
et du Travail,

Ministère de la Fonction Publique,
de la Réforme de l'Etat et de la
Modernisation de l'Administration

Damantang Albert CAMARA

Billy Nankouman DOUMBOUYA

Ministère du Budget

Mohamed Lamine DOUMBOUYA

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE
ET DE L'ALPHABETISATION**

**ARRETE A/2017/1340/MEPU-EC/CAB/SGG DU 11
AVRIL 2017, PORTANT ANNULATION DES
MOYENNES ANNUELLES DANS LE CALCUL DE
LA MOYENNE D'ADMISSION AU BACCALAUREAT.**

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 16 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016 et le Décret D/2017/049/PRG/SGG du 27 Février 2017, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/130/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attribution et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation ;

Vu l'Arrêté N°97, portant règlements généraux des examens scolaires en République de Guinée;

ARRETE:

Article 1er: La moyenne annuelle du candidat n'entre plus en compte dans le calcul de la moyenne d'admission au baccalauréat.

Article 2 : Une lettre d'application précisera les nouvelles dispositions à mettre en vigueur conformément aux règlements généraux des examens nationaux.

Article 3: L'Inspection Générale de l'Éducation, la Direction Nationale de l'Enseignement Secondaire Général, le Service National des Examens, Contrôle Scolaire et Orientations, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application correcte de cette disposition.

Article 4 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraire en la matière, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 11 Avril 2017

Ibrahima Kalil KONATE

MINISTERE DU BUDGET

**ARRETE A/2017/1341/MB/CAB/SGG DU 11 AVRIL
2017, PORTANT CAHIER DES CHARGES DES
CENTRES DE GESTION AGREES EN REPUBLIQUE
DE GUINEE.**

LE MINISTRE,

Vu la Constitution;

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

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/138/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget;

Vu le Décret D/2017/038/PRG/SGG du 17 Février 2017, portant Création des Centres de Gestion Agréés (CGA) en République de Guinée;

ARRETE:

TITRE 1 : OBJET

Article 1er : Objet

Le présent cahier des charges détermine les missions des Centres de Gestion Agréés (CGA) et les conditions de leur exécution. Il s'impose à tous et constitue une annexe à la décision d'agrément du centre concerné.

TITRES 2: CONSTITUTION ET MISSIONS DES CENTRES DE GESTIONS AGREES(CGA)

Article 2 : Constitution des CGA

Les CGA doivent être constitués :

- Soit, sous la forme de société anonyme (SA) ou de société à responsabilité limitée (SARL). Dans ce cas, la participation de l'Expert-Comptable ou du Comptable Agréé doit être au moins à hauteur des 2/3 du capital social quelque soit la forme sociale. Toute cession, par un membre de l'ordre, de sa participation dans le capital d'un CGA doit obligatoirement être effectuée au profit d'un autre membre de l'ordre. L'inobservation de cette obligation entrainera le retrait de l'agrément accordé au CGA.
- Soit, sous la forme de groupement d'intérêt économique (GIE) d'opérateurs économiques ou d'experts-comptables et comptes agréés. Toutefois le GIE a l'obligation de passer une convention avec un membre de l'Ordre des Experts - Comptables et Comptables agréés qui prend sous sa responsabilité la tenue de la comptabilité du CGA et de ses structures adhérentes.
- Soit, sous la forme d'un bureau secondaire des Centres d'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises (CAPME) avec l'obligation de passer une convention avec un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables agréés qui prend sous sa responsabilité la tenue de la comptabilité du CGA et de ses structures adhérentes.

Article 3 : Mission des CGA

Les CGA apportent une assistance en matière de gestion aux petites et moyennes entreprises (PME) et aux petites et moyennes industries (PMI) éligibles à l'impôt synthétique et au régime simplifié d'imposition.

Article 4 : Contenu de la mission

La mission d'assistance en matière de gestion comprend l'appui à la gestion, la formation, prévention financière et fiscale et la tenue de la comptabilité des adhérents, sous la supervision et la responsabilité technique de l'associé ou de l'actionnaire de CGA membre de l'Ordre ou de l'Expert-Comptable ou Comptable Agréé ayant la convention avec le CGA.

Article 4-1 : Assistance en matière de gestion

L'assistance en matière de gestion se traduit par :

- l'élaboration, en début de chaque exercice, des comptes prévisionnels (budget, compte d'exploitation, tableau de trésorerie, etc.)
- la production annuelle des états d'analyse avec des commentaires permettant aux dirigeants de mieux apprécier la marche de l'entreprise ;
- l'établissement quatre (4) mois au plus tard après chaque exercice fiscal des états annuels définitifs de l'entreprise selon son régime d'imposition ;
- la délivrance pour chaque adhérent dans les six (6) mois qui suivent la clôture de l'exercice, d'un dossier de gestion et de statistiques professionnelles.

Article 4-1-1 : Le dossier de Gestion

Le dossier de gestion comprend une série de ratio ainsi qu'un commentaire personnalisé sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Pour les entreprises industrielles, commerciales et artisanales, ces ratios portent sur les soldes intermédiaires de gestion, la durée de rotation des stocks, les comptes clients et fournisseurs, la solvabilité à court termes, le tableau de financement de l'entreprise.

Article 4-1-2 : Les statistiques professionnelles

Elles sont destinées à donner au chef d'entreprise une vision d'ensemble de la profession et à lui permettre de mesurer les performances de son entreprise par rapport à son secteur d'activité.

Article 4-2 : La prévention fiscale

Les CGA procèdent, chaque année, à l'examen de la situation fiscale de leurs adhérents. Cet examen comporte deux(2) tests : un test de cohérence et un test de vraisemblance.

A partir de ces tests qui mettent en relief les anomalies et incohérences constatées, il est procédé, sous la responsabilité de l'adhérent, aux corrections et régularisations nécessaires.

Article 4-3 : La formation

Les CGA sont tenus d'entreprendre les actions d'information et de formation au bénéfice de leurs adhérents et si nécessaire en relation avec les représentants des associations professionnelles. Ces formations qui portent notamment sur les dispositions fiscales, les méthodes modernes de comptabilité et de gestion d'entreprise et le droit social, concernant en priorité les chefs d'entreprise mais aussi leurs salariés.

La formation peut revêtir la forme de séminaires, de séances d'information, de stages. Elle peut aussi consister en la publication de revues et de guides.

Article 4-4 : La tenue de la comptabilité

Les CGA assistent leurs adhérents dans le domaine de la tenue de leur comptabilité. Ils assurent à ce titre, la tenue, la centralisation, l'organisation ou la surveillance de la comptabilité de leurs adhérents.

Article 4-5 : Les déclarations fiscales

Les CGA établissent, pour le compte de leurs adhérents, les déclarations fiscales destinées à l'administration fiscale (mensuelles et annuelles).

L'ensemble des documents servant de base à l'établissement de ces déclarations doivent être visés par l'associé ou l'actionnaire du CGA, membre de l'Ordre, après qu'il se soit assuré de leur régularité formelle et de leur concordance avec la comptabilité.

TITRE 3: MOYENS

Article 5 : Moyens humains

Les CGA doivent avoir en nombre suffisant, du personnel salarié qualifié pour l'exécution de leurs missions. Les services comptables des CGA doivent être placés sous l'autorité du professionnel inscrit au Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables et Comptables Agréés ayant signé la convention avec le CGA »

Article 6 : Moyens Matériels

Les CGA doivent disposer de locaux et de moyens matériels nécessaires à la bonne exécution de leurs missions.

Article 7 : Moyens Financiers

Les ressources des CGA sont constituées par les cotisations de leurs membres et éventuellement les subventions accordées par l'Etat dans le cadre de sa politique d'appui aux P.M.E/P.M.I. Les centres peuvent directement recevoir des dons de la part des bailleurs de fond et des collectivités.

Article 8: Cotisations des adhérents

Les cotisations des adhérents sont fixées toutes taxes comprises (TTC) à:

- 600 000F/an soit 50 000F/mois pour les adhérents soumis à l'impôt synthétique et ayant un chiffre d'affaires TTC inférieur ou égal à 225 millions ;
- 3 000 000F/an soit 250 000F/mois pour ceux soumis à l'impôt synthétique dont le chiffre d'affaires TTC est compris entre 225 millions et 500 millions ;
- 6 000 000F/an soit 500 000F/mois pour les contribuables soumis au régime réel simplifié d'imposition dont le chiffre d'affaire TTC est compris entre 500 millions et 1 milliards 500 millions ;

TITRE 4: CONDITIONS PARTICULIERES**Article 9: Convention type**

L'Ordre des Experts-Comptables et Comptables Agréés se charge de proposer la convention type qui définit les droits et obligations rattachés au professionnel membre de l'Ordre qui signerait une convention avec le CGA. Cette convention type doit être approuvée par le Ministre du Budget ou son représentant désigné.

Article 10 : Nombre de centres de gestion agréés par expert-comptable ou comptable Agréé inscrit au tableau de l'ordre.

Un membre de l'ordre ne peut, au regard des responsabilités techniques qui s'y attachent, détenir de participations dans le capital de plus d'un (1) CGA.

Article 11: Siège du centre de Gestion Agréé (CGA)

Le CGA doit avoir son siège sur le territoire fiscal du service des impôts où il est installé.

Article 12 : Adhésion à un centre de Gestion Agréé (CGA)

La compétence territoriale d'un CGA est, en principe, limitée au ressort territorial du service des impôts sur le quel il a son siège. En conséquence, ne peuvent adhérer à un CGA donné que les contribuables installés sur le même territoire fiscal que le dit Service.

Par dérogation à ce qui précède, la compétence territoriale d'un CGA dont le siège est situé en dehors de la ville de Conakry est étendue au ressort territorial de l'Inspection Régionale des Impôts dont dépend le service des impôts auquel il est rattaché.

Article 13 : Nombre de CGA par Service des Impôts

Le nombre de CGA autorisé à être installé sur le ressort territorial d'un service ou d'une inspection régionale des impôts est fonction du nombre de contribuables répertoriés dans ce service ou cette inspection.

Ce nombre est arrêté par décision du Ministre du Budget sur proposition du Directeur National des Impôts.

Article 14 : Nombre d'adhérents par Centre de Gestion Agréé (CGA)

Le nombre d'adhérents est fixé au maximum à 200 contribuables par CGA créé à Conakry et à 100 pour les autres villes de la Guinée.

Ce nombre peut être revu après examen de la situation du tissu, par le comité technique des CGA après avis du Directeur National des Impôts.

TITRE 5 : OBLIGATION DES CENTRES DE GESTION AGREES (CGA)**Article 15: Continuité des services**

Les CGA doivent assurer la continuité des services fournis à leurs adhérents quelles que soient les circonstances sauf cas de force majeure. En cas de défaut ou d'interruption totale du service sans juste motif, le comité technique, après une mise en demeure restée sans effet, aura le droit de faire assurer le service par tout moyen.

Ce service sera assuré au frais des CGA.

Si après un délai de trois (3) mois, à compter de la date où aura commencé l'exploitation, le CGA n'a pas fait la preuve qu'il peut reprendre son exploitation, la déchéance pourra être prononcée de plein droit. Les administrateurs, le Directeur Général, et/ou le Gérant d'un CGA déchu ne pourront administrer ou diriger un CGA qu'après trois (3) ans à compter de la notification de la déchéance.

Article 16 : Exclusivité

Les CGA et leur personnel permanent doivent se consacrer exclusivement aux missions énumérées au titre 2 ci-dessus.

Article 17 : Obligation d'information

Les CGA doivent obligatoirement faire figurer sur leurs correspondances et sur les documents établis par leurs soins, leur qualité de Centre de Gestion Agréé et les références de leur décision d'agrément.

Article 18 : Modification des statuts et changement des dirigeants

Les CGA sont tenus d'informer le comité technique des CGA, l'Ordre des Experts-Comptables et Comptables Agréés et la Direction Nationale des Impôts, et d'insérer dans le journal d'annonces légales toute modification apportée à leurs statuts et tout changement de dirigeant ou d'administrateur dans un délai d'un mois à compter de la date de réalisation de ces modifications ou changements.

Toute cession de la participation détenue par le membre de l'ordre dans le capital d'un CGA doit être portée, sans délai, à la connaissance du comité technique des CGA, à l'Ordre des Experts-Comptables et Comptables Agréés et à la Direction Nationale des Impôts en précisant l'identité du membre cédant et celle du membre cessionnaire.

Article 19: Assurance

Les CGA sont tenus de souscrire à un contrat auprès d'une société d'assurance les garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils peuvent encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de leurs activités.

Article 20 : Secret professionnel

Les CGA sont tenus d'exiger de toute personne collaborant à l'exécution de leur mission, le respect du secret professionnel.

Article 21 : Information des adhérents

Les CGA sont tenus d'informer leurs adhérents :

- de l'identité du membre de l'ordre, associé ou actionnaire du CGA ou conventionné assurant la responsabilité technique des missions dévolues au centre ;
- de la liste des personnes inscrites au tableau dressé par le conseil de l'ordre en qualité d'expert-comptable ou Comptable Agréé ;
- des décisions de retrait de l'agrément, dès leur notification.

Article 22 : Mentions

Les CGA doivent mentionner sur le registre des adhésions ou sur un document annexe, la date de début, le cas échéant, de cessation de leur mission pour chaque adhérent ainsi que les noms et adresse du membre de l'ordre, associé ou actionnaire, chargé de la surveillance comptable.

Article 23 : Diligences particulières

Les CGA doivent effectuer les diligences leur permettant de s'assurer que les documents comptables qu'ils tiennent ou centralisent sont conformes aux prescriptions légales et réglementaires relatives à la tenue des comptes.

Les CGA agissent avec toute rigueur et la probité nécessaire à la parfaite exécution de leur mission.

Article 24 : Retrait de l'agrément

L'agrément du CGA peut lui être retiré par l'autorité administrative qui l'a donné dans les conditions suivantes :

- En cas de non exclusion du centre, par le CGA, des adhérent qui ne respectent pas leurs obligations telles que définies dans le règlement intérieur ;
- En cas d'inexécution des engagements pris par le CGA ou de violation des obligations qui lui incombent.

Article 25 : Information du centre

Tout adhérent d'un CGA s'oblige à communiquer à celui-ci toute information nécessaire à la bonne exécution de sa mission. Il est également tenu de lui produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère ou permettant de s'assurer de la sincérité de cette comptabilité.

Article 26 : Visa

Les adhérents aux CGA sont tenus de faire viser leurs déclarations fiscales par l'associé ou actionnaire du CGA membre de l'ordre.

L'ensemble des documents servant de base à l'établissement de ces déclarations doivent être, également, visés par l'associé ou actionnaire du CGA, membre de l'ordre.

Article 27 : Sanction

En cas de manquement graves ou répétés aux obligations ci-dessus, l'adhérent doit être exclu du CGA. Il devra toutefois être mis en mesure de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

TITRE 6 : CONTROLE**Article 28 : Budgets et Compte**

Les CGA sont tenus de communiquer chaque année à la Direction Nationale des Impôts :

- avant le début de l'exercice, les projets de budget de fonctionnement, de budget d'investissement, de tableau de financement et le programme d'activité ;
- à la fin de l'exercice, le bilan, les comptes de l'exercice et le rapport d'activité.

Le défaut de production de ces documents peut valablement fonder le comité technique à ne pas faire bénéficier aux centres des avantages prévus par la loi.

Article 29 : Rapport sur la situation des adhérents

Les CGA sont tenus de fournir à la Direction Nationale des Impôts, en un ou plusieurs documents, un rapport sur la situation de chacun de leurs adhérents tous les trois (3) mois.

Article 30 : Contrôle de conformité

Outre la communication des informations, la Direction Nationale des Impôts a le droit de s'assurer à tout moment, par toute expertise ou tout contrôle sur les pièces et sur place, du respect des dispositions du présent cahier des charges. En tant que de besoin, pour l'appréciation de la conformité aux normes comptables en vigueur, la Direction Nationale des Impôts peut recourir aux services de l'ordre des experts-comptables et comptables agréés.

TITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES**Article 31 : Application**

Le Directeur National des Impôts et le Secrétaire permanent chargé du suivi des CGA sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté.

Article 32 : Publication et entrée en vigueur

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

Conakry, le 11 Avril 2017

Mohamed Lamine DOUMBOUYA /PHD

ARRETE A/2017/1384/MB/CAB/SGG DU 13 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE D'ENGAGEMENT.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution;

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

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

Vu le Décret D/2014/222/PRG/SGG du 31 Octobre 2014, portant Cadre de Gouvernance des Finances Publiques;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret D/2016/138/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisations du Ministère du Budget;

Vu le Décret D/074/PRG/SGG du 30 Mars 2014, portant Attributions et Organisations du Ministère de l'Economie et des Finances;

ARRETE:**I. De la création**

Article 1 : En application de l'article 19 du Décret portant Règlement général sur la gestion budgétaire et la comptabilité publique, il est créé auprès du Ministre en charge du budget un Comité d'Engagement.

II. Des Attributions

Article 2 : Le Comité d'Engagement est chargé d'examiner et de valider les plans d'engagement et de les soumettre à l'approbation du Ministre du Budget.

Ce plan d'engagement fixe pour le budget de chaque ordonnateur principal, le montant trimestriel maximum des engagements autorisés par nature de dépenses, en fonction du plan de trésorerie.

Le plan d'engagement tient compte des dépenses obligatoires ou inéluctables et des autres dépenses prioritaires. Il est établi en liaison avec le plan de passation des marchés et est régulièrement mis à jour en cours d'année, selon une fréquence trimestrielle, en fonction des ressources mobilisables, des contraintes et nécessités de l'exécution budgétaire.

III. De la composition

Article 3 : Le Comité d'Engagement est composé comme suit :

Président : Le Secrétaire Général du Ministère du Budget;

Vice-président: Le Directeur National du Contrôle Financier;

Rapporteur : Le Directeur National du Budget.

Membres :

- Le Conseiller chargé de la qualité de la dépense ;
- Le Directeur National des Investissements Publics ;
- Le Directeur National des Systèmes Informatiques ;
- Le Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique;
- La Directrice Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement.

Article 4: Le Secrétariat technique du Comité d'Engagement est assuré par la Direction Nationale du Budget.

IV. Du fonctionnement

Article 5 : Le Comité se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation de son président.

Article 6 : Le Secrétariat technique est chargé de déterminer, au plus tard le 20^{ème} jour du dernier mois du trimestre précédent le trimestre de référence, les plafonds des grandes masses des dépenses sur la base des prévisions de trésorerie communiquées par le Comité de trésorerie. Ces plafonds qui tiennent compte de la structure du budget sont communiqués aux Ministères et Institutions, en vue de l'élaboration des plans d'engagement ministériels, conformément à leurs priorités, à la saisonnalité de leurs dépenses spécifiques, à la programmation des projets d'investissements et au plan de passation des marchés publics.

Article 7: A cet effet, les Chefs de division des affaires financières sont chargés d'assurer la coordination de l'élaboration des projets de plans d'engagement ministériels en organisant un dialogue de gestion avec les directions et services de leurs Ministères respectifs.

Article 8 : Les projets de plans d'engagement ainsi élaborés par chaque ministère sont soumis au visa du contrôleur financier qui s'assure de leur cohérence. Ils sont ensuite présentés à l'ordonnateur pour validation. Une fois validés par l'ordonnateur, les projets de plans d'engagement sont transmis par les Chef de la division des affaires financières à la Direction Nationale du Budget, au plus tard le 27^{ème} jour du dernier mois du trimestre précédent le trimestre de référence.

Article 9: Le Secrétariat technique du Comité d'Engagement procède à leur consolidation, et soumet le projet de plan d'engagement consolidé au Comité d'Engagement pour validation.

Article 10 : Une fois le plan d'engagement consolidé validé, et les corrections éventuelles apportées aux projets de plans d'engagement Ministériels, le Ministre du Budget signe l'Arrêté du plan d'engagement et le transmet aux Ministères sectoriels pour exécution, au plus tard à la fin du dernier mois précédent le trimestre de référence.

Article 11: Les contrôleurs financiers sont chargés de veiller à la bonne exécution du plan d'engagement et à la tenue de la comptabilité des engagements.

Article 12: Les dépenses de fonctionnement du Comité sont inscrites sur les crédits du Ministère du Budget.

Article 13 : 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 13 Avril 2017

Mohamed Lamine DOUMBOUYA /PHD

ARRETE A/2017/1385/MB/CAB/SGG DU 13 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE RECOURS ET D'EXPERTISE DOUANIÈRE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution;

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

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

Vu le Décret D/2011/152/PRG/SGG du 08 Mai 2011, portant Erection de la Direction Nationale des Douanes en Direction Générale des Douanes ;

Vu le Décret D/2014/074/PRG/SGG du 30 Mars 2014, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret D/2015/227/PRG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/138/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisations du Ministère du Budget;

Vu les nécessités de service;

ARRETE:**CHAPITRE PREMIER : CREATION**

Article 1er: Il est créé au Ministère en charges des Douanes une Commission de Recours et d'Expertise Douanière en abrégé "CRED", qui a pour objectif de faciliter le règlement amiable des litiges douaniers.

Article 2: La Commission de Recours et d'Expertise Douanière est placée sous l'autorité de Monsieur le Ministre en charge des Douanes.

CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS

Article 3: La Commission de Recours et d'Expertise Douanière est une structure de conciliation et d'expertise dans les domaines de l'Espèce, de l'Origine de la Valeur des marchandises et tout autre cas de contestation né dans l'accomplissement des formalités douanières. Les litiges relatifs à la réglementation douanière lui sont soumis à l'issue de la vérification des marchandises ou d'un contrôle *a posteriori*.

CHAPITRE III: COMPOSITION

Article 4 : La Commission de Recours et d'Expertise Douanière est composée comme suit :

- Un Représentant du Ministère en charge des Douanes ;

- Un Représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- Un Représentant du Ministère en charge du Commerce ;
- Un Représentant de la Direction Générale des Douanes ;
- Un Représentant de la Chambre de Commerce et d'Industries de Guinée ;
- Un Représentant de l'Association des Industriels et Entreprises de Guinée ;
- Un Représentant des Fédérations Patronales des Commissionnaires agréés en Douane.

Article 5 : Chaque Représentant a un Suppléant, qui peut le remplacer en cas d'empêchement.

Article 6 : Les Représentants et les Suppléants sont nommés par Arrêté du Ministre en charge des Douanes sur proposition des Ministères et des organisations de tutelle.

Article 7 : Le Représentant du Ministère en charge des Douanes préside la Commission et le Représentant de la Direction Générale des Douanes en assurera le secrétariat.

Article 8 : La Commission de Recours et d'Expertise Douanière peut en outre faire appel à des experts choisis pour chaque affaire dans la spécialité afférente à la question qui fait l'objet de la demande d'avis.

CHAPITRE IV: FONCTIONNEMENT

Article 9 : La Commission de Recours et d'Expertise Douanière peut être saisie par le service des douanes ou par les usagers dudit service. Cependant, la saisine de la Commission par le service des douanes et par les usagers ne peut intervenir qu'après le dépôt d'une déclaration en détail.

Article 10 : La Commission est saisie par les plaignants, par l'entremise de son président et sa décision reste sans appel.

Article 11 : La saisine n'est pas suspensive du paiement par l'usager des droits compromis.

Article 12 : Il peut être offert ou demandé mainlevée des marchandises litigieuses non prohibées sous caution solvable ou sous consignation d'une somme qui peut s'élever au double du montant des droits et taxes présumés compromis.

Lorsque, selon les constatations du service, les marchandises sont prohibées, il peut, sauf si l'ordre public s'y oppose, être offert ou demandé mainlevée desdites marchandises sous caution solvable ou sous consignation, d'une somme qui peut s'élever au montant de leur valeur estimée par le service des douanes. Les marchandises déclarées pour l'importation doivent être renvoyées à l'étranger ou mises en entrepôt. Celles dont la sortie est demandée doivent rester sur le territoire douanier.

Article 13 : Pour asseoir sa conviction, la Commission peut procéder au prélèvement des échantillons nécessaires à une expertise.

Article 14 : Les prélèvements d'échantillons, l'offre ou la demande de mainlevée ainsi que la réponse sont mentionnés dans l'acte à fins d'expertise.

Article 15 : La Commission siège sur convocation de son président et le plus souvent qu'il est nécessaire.

Article 16 : Le président est tenu de convoquer la Commission au moins une fois par trimestre ou à la demande expresse de 2/3 de ses membres.

Article 17 : La Commission dispose d'un délai maximum de 15 jours ouvrables à compter de la date de saisie de son président pour statuer sur le litige.

Article 18 : Les délibérations de la Commission sont valides dès lors que le quorum est atteint. Le président et les membres ont seuls, voix délibératives.

Article 19 : Les décisions sont prises à la majorité simple ; en cas de partage de voix, la voix du président est prépondérante.

Article 20 : Les conclusions de la Commission font l'objet d'une décision de son président. Cette décision est notifiée aux parties dans un délai de trois (03) jours francs qui suivent la date à laquelle elle a été prononcée.

Article 21 : La Commission ne peut statuer que sur le seul point qui lui est soumis dans chaque réclamation ou contestation.

Article 22 : Les charges de fonctionnement de la Commission, y compris les pertes des membres, sont supportées par les crédits du Ministère en charge des Douanes et éventuellement par les usagers conformément aux dispositions du règlement intérieur.

Article 23 : Un règlement intérieur approuvé par le Ministère en charge des Douanes fixera les règles de déontologie applicables à la Commission de Recours et d'Expertise Douanière.

Article 24 : 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 13 Avril 2017

Mohamed Lamine DOUMBOUYA /PHD

ARRETE A/2017/1387/MB/CAB/SGG DU 13 AVRIL 2017, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT D'UN BUREAU DE DEDOUANEMENT A DAPILON DANS LA PREFECTURE DE BOKE.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution;

Vu le Code des Douanes en ses articles 60, 61 et 62;

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

Vu le Décret D/2011/152/PRG/SGG du 08 Mai 2011, portant Erection de la Direction Nationale des Douanes en Direction Générale des Douanes ;

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 4 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/092/PRG/SGG du 30 Mars 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget ;

ARRETE:

CHAPITRE PREMIER : CREATION

Article 1er: Il est créé, conformément à l'Article 61 du Code des Douanes, un Bureau de dédouanement des marchandises à Dapilon dans la Préfecture de Boké.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le Bureau de douane de Dapilon est chargé de :

- Prendre en charge toutes les marchandises débarquées au port de Dapilon (au Régime Privilégié ou Régime de Droit Commun) ;
- Recevoir, enregistrer et vérifier toutes les déclarations en détail émanant des usagers ;
- Constater et réprimer les irrégularités douanières éventuelles relevées dans les déclarations ;
- Liquider et percevoir les droits, taxes, redevances et prélèvements divers institués sur les marchandises importées ou à exporter ou de prendre toutes dispositions utiles en vue de garantir leur perception lorsqu'il s'agit de Régimes Suspensifs ;
- Délivrer les bons à enlever des marchandises ;
- Comptabiliser les recettes et d'en assurer le reversement au Trésor Public ;
- Exercer le contrôle douanier sur les navires débarquant des marchandises ;
- Rechercher, constater et réprimer les fraudes douanières ;
- Elaborer les statistiques du commerce extérieur et celles relatives à la répression des fraudes enregistrées au niveau de la frontière ;
- Appliquer la politique commerciale du Gouvernement au plan des importations notamment en matière de prohibition ;
- Participer à la protection et à la défense de l'intégrité territoriale ;
- Appliquer les réglementations diverses en matière de santé et sécurité des populations, de conditionnement, de protection de l'environnement et du patrimoine culturel, etc.

CHAPITRE 3: ORGANISATION

Article 3: Le Bureau de douane de Dapilon comprend trois sections :

- La section Visite, chargée des opérations de vérification des déclarations en détail, de liquidation des droits et taxes, ainsi que la remise du bon à enlever ;
- La Section Comptabilité, chargée de la perception des droits et taxes liquidés, de la délivrance des quittances et de la confection des états comptable ;
- La Section Surveillance, chargée de l'arraisonnement des navires, de l'écór au déchargement et l'exercice de la surveillance générale de la zone géographique et d'intervention du Bureau des douanes.

CHAPITRE IV: FONCTIONNEMENT

Article 4: Le Bureau de douane de Dapilon fonctionne à temps plein dès lors que le navire entre dans le Territoire douanier. Toutefois, les formalités douanières qui peuvent être accomplies en dehors des heures normales d'ouverture du Bureau et/ou des lieux réglementaires de travail à la demande des usagers, donnent lieu à une rétribution à la charge des dits usagers conformément à l'Article 62-3 du Code des Douanes.

Article 5: Le Bureau de douane de Dapilon doit rendre compte trimestriellement de ses activités à la Direction Régionale des Douanes de Boké.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 6 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Avril 2017

Mohamed Lamine DOUMBOUYA /PHD

ARRETE A/2017/1411/MB/CAB/SGG DU 19 AVRIL 2017, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA CELLULE DE COMMUNICATION ET DES RELATIONS EXTERIEURES DU MINISTERE DU BUDGET.

LE MINISTRE,

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 Décembre 2015, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2015/227/PRG du 30 Décembre 2015, portant Structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 Janvier 2016, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2016/138/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisations du Ministère du Budget ;

ARRETE:**Article 1er: Dispositions générales**

La Cellule de Communication et des Relations Extérieures du Ministère du Budget, CCRE en abrégé, est un service d'appui de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'Administration centrale.

Article 2: La CCRE est placée sous l'autorité hiérarchique directe du Ministre. Elle entretient cependant des relations fonctionnelles avec tous les services du Département et avec le Cabinet du Ministre.

Article 3 : Attributions

La CCRE a pour mission d'assister le Ministre en matière de communication interne et de relations extérieures du Département.

A ce titre, elle est particulièrement chargée de :

- assurer la collecte, le traitement et la diffusion des informations relatives au Département ;
- partager les informations en ligne et développer les réseaux sociaux du Département ;
- organiser la couverture et la diffusion par les médias publics et privés des activités du Département ;
- participer aux échanges d'information entre entités du Département ;
- consolider une visibilité forte et unifiée du Département ;
- rendre accessible l'information administrative, fiscale, budgétaire et juridique aux contribuables en collaboration avec les services compétents du Département ;
- améliorer et éditer des supports de communications destinés aux contribuables ;
- créer et maintenir des supports de communication et d'information relatifs aux activités du Département ;
- gérer les relations entre la presse et le Département ;
- fournir une assistance technique aux services de communication et des relations extérieures des Directions centrales dotées de tels service ;
- assister, en collaboration avec le Chef de cabinet et l'attaché de cabinet, les invités du Ministre et du Département lors de leurs formalités administratives et autres démarches ;
- établir des rapports d'activité périodiques.

Article 4 : Organisation

La CCRE est dirigée par un Chef de cellule choisi de préférence parmi les spécialistes en communication du secteur public ou du secteur privé.

Le Chef de la CCRE est nommé et révoqué par Arrêté du Ministre.

Le Chef de la CCRE coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Cellule.

Le Chef de la CCRE rend compte au Ministre.

Article 5: Pour accomplir sa mission, la CCRE comprend :

- Un service médias et relation publiques
- Un service web
- Un service événementiel
- Un service accueil et information
- Un service collecte d'information

Article 6: Les services ci-dessus sont dirigés par des agents dont les profils respectifs sont définis par le Chef de la Cellule.

Ces agents sont nommés et révoqués par décision du Ministre, sur proposition du Chef de la CCRE.

Ils rendent compte au Chef de la cellule.

Article 7: Le CCRE est doté d'un budget de fonctionnement inscrit dans le budget du Département.

Il peut également bénéficier d'apport financier extérieur sous forme de sponsor lors d'organisation d'événement de grande envergure.

Article 8: Le Chef de la CCRE est chargé de l'application du présent Arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 19 Avril 2017

Dr. Mohamed Lamine DOUMBOUYA

BILAN ET COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2016 DE LA BANQUE ISLAMIQUE DE GUINEE (BIG)



Banque Islamique
de Guinée

BILAN DESTINE A LA PUBLICATION

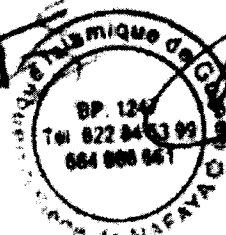
Date d'arrêté : 31/12/2016

(En milliers de GNF)

CODES POSTES	ACTIF	MONTANTS NETS	
		Exercice 2015	Exercice 2016
A10	CAISSE	18 085 296	29 495 566
A02	CREANCES INTERBANCAIRES	141 593 810	225 904 959
A03	- A vue	116 470 852	211 440 133
A04	. Banques Centrales	98 125 215	93 798 027
A05	. Trésor Public, CCP		
A07	. Autres établissements de crédit	18 345 637	117 642 106
A08	- A terme	25 122 959	14 464 826
B02	CREANCES SUR LA CLIENTELE	172 646 642	208 749 516
B10	- Portefeuille d'effets commerciaux	0	0
B11	. Crédits de campagne		
B12	. Crédits ordinaires	0	0
B2A	- Autres concours à la clientèle	145 651 715	189 250 336
B2C	. Crédits de campagne		
B2G	. Crédits ordinaires	145 651 715	189 250 336
B2N	- Comptes ordinaires débiteurs	26 994 927	19 499 181
B50	- Affacturage		
C10	TITRES DE PLACEMENT		
D10	PRETS SUBORDONNES		
D1A	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	25 475	25 475
D50	CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES		
D20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	448 829	398 997
D22	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	20 315 804	19 145 717
E01	ACTIONNAIRES OU ASSOCIES	0	0
C20	AUTRES ACTIFS	0	36
C6A	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	13 693 992	14 395 641
E90	TOTAL ACTIF	366 809 847	498 115 906



Pour attestation





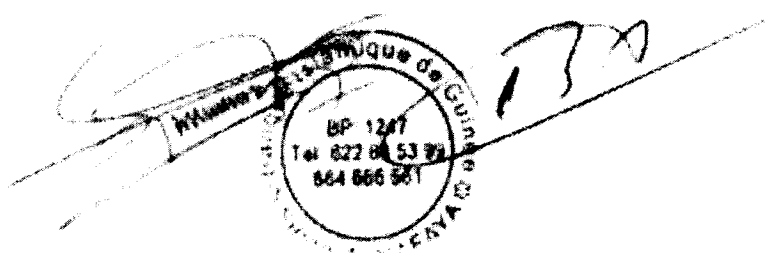
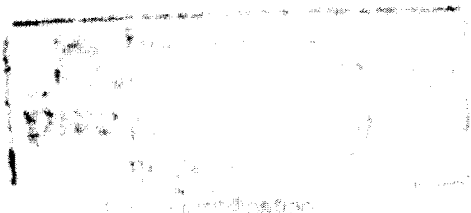
Banque Islamique
de Guinée

BILAN DESTINE A LA PUBLICATION

Date d'arrêté : 31/12/2016

(En milliers de GNF)

CODES POSTES	PASSIF	MONTANTS NETS	
		Exercice 2015	Exercice 2016
F02	DETTES INTERBANCAIRES	0	0
F03	- A vue	0	0
F05	- Trésor Public, CCP		
F07	- Autres établissements de crédit		
F08	- A terme		
G02	DETTES A L'EGARD DE LA CLIENTELE	272 687 439	375 738 273
G03	- Comptes d'épargne à vue	60 681 276	84 900 444
G04	- Comptes d'épargne à terme	32 645 520	38 062 985
G05	- Bons de caisse		
G06	- Autres dettes à vue	163 769 523	234 247 976
G07	- Autres dettes à terme	15 591 119	18 526 868
H30	DETTES REPRESENTÉES PAR UN TITRE		
H35	AUTRES PASSIFS	1 088 807	5 537 128
H6A	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	6 459 879	8 589 075
L30	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	3 150 869	2 644 578
L35	PROVISIONS REGLEMENTÉES		
L10	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT		
L41	DETTES SUBORDONNÉES		
L45	FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GÉNÉRAUX	291 531	291 531
L60	CAPITAL	85 000 000	103 000 000
L61	EMPRUNTS PARTICIPATIFS		
L50	PRIMES LIÉES AU CAPITAL		
L55	RESERVES	2 707 950	3 640 430
L59	ECARTS DE REEVALUATION		
L70	REPORT A NOUVEAU (+/-)	-8 306 543	-5 509 107
L80	RESULTAT DE L'EXERCICE	3 729 916	4 183 999
L90	TOTAL PASSIF	366 809 847	498 115 906





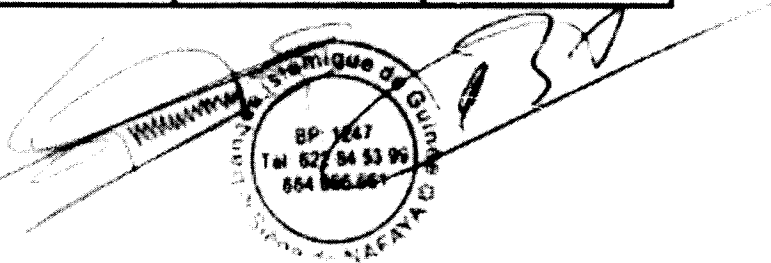
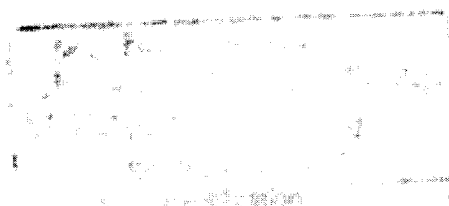
Banque Islamique
de Guinée

BILAN DESTINE A LA PUBLICATION

Date d'arrêté : 31/12/2016

(En milliers de GNF)

CODES POSTES	HORS BILAN	MONTANTS NETS	
		Exercice 2015	Exercice 2016
	ENGAGEMENTS DONNES	41 808 852	120 141 108
	ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT	5 280 696	10 088 885
N1A	En faveur d'établissements de crédit		
N1J	En faveur de la clientèle	5 280 696	10 088 885
	ENGAGEMENTS DE GARANTIE	36 528 156	110 052 223
N2A	D'ordre d'établissements de crédit	0	0
N2J	D'ordre de la clientèle	36 528 156	110 052 223
N3A	ENGAGEMENTS SUR TITRES	0	0
	ENGAGEMENT RECUS	116 685 300	284 437 300
	ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT	0	0
N1H	Reçus d'établissements de crédit		
N1G	Reçus de la clientèle		
	ENGAGEMENTS DE GARANTIE	116 685 300	284 437 300
N2H	Reçus d'établissements de crédit		
N2M	Reçus de la clientèle	116 685 300	284 437 300
N3E	ENGAGEMENTS SUR TITRES		





Banque Islamique
de Guinée

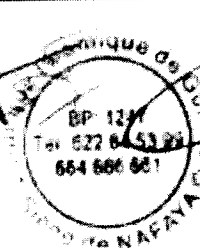
COMPTE DE RESULTAT DESTINE A LA PUBLICATION

(en tableau)

Date d'arrêté : 31/12/2016

(En milliers de GNF)

CODES POSTES	CHARGES	MONTANTS NETS	
		Exercice 2015	Exercice 2016
R01	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	2 163 604	3 063 534
R03	- Intérêts et charges assimilées sur dettes interbancaires	456 558	318 209
R04	- Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard de la clientèle	1 707 046	2 745 326
R4D	- Intérêts et charges assimilées sur dettes représentées par un titre	0	0
R05	- Autres intérêts et charges assimilées	0	0
R5E	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0
R06	COMMISSIONS	0	0
R4A	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
R4C	- Charges sur titres de placement	0	0
R6A	- Charges sur opérations de change	0	0
R6F	- Charges sur opérations de hors bilan	0	0
R6U	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION BANCAIRE	0	0
R8G	ACHATS DE MARCHANDISES	0	0
R8J	STOCKS VENDUS	0	0
R8L	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES	0	0
S01	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	24 691 668	30 705 987
S02	- Frais de personnel	12 985 173	16 060 819
S05	- Autres frais généraux	11 706 495	14 645 168
T51	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	3 531 281	3 327 880
T6A	SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEUR SUR CREANCES ET DU HORS BILAN	0	1 798 903
T01	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GENERAUX	1 703 800	136 357
T80	CHARGES EXCEPTIONNELLES	60 000	60 000
T81	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	60 000	60 000
T82	IMPOT SUR LE BENEFICE	3 729 916	4 183 999
L80	RESULTAT DE L'EXERCICE (Bénéfice)		
T84	TOTAL	35 880 269	43 276 661





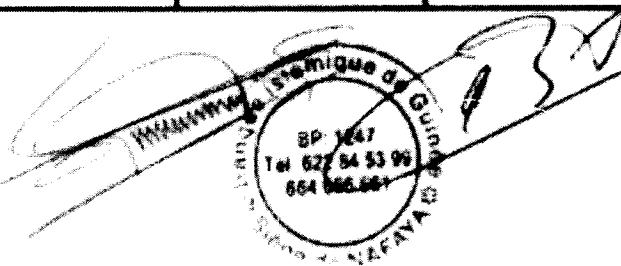
Banque Islamique
de Guinée

BILAN DESTINE A LA PUBLICATION

Date d'arrêt : 31/12/2016

(En milliers de GNF)

CODES POSTES	HORS BILAN	MONTANTS NETS	
		Exercice 2015	Exercice 2016
	ENGAGEMENTS DONNES	41 808 852	120 141 108
	ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT	5 280 696	10 088 885
N1A	En faveur d'établissements de crédit		
N1J	En faveur de la clientèle	5 280 696	10 088 885
	ENGAGEMENTS DE GARANTIE	36 528 156	110 052 223
N2A	D'ordre d'établissements de crédit	0	0
N2J	D'ordre de la clientèle	36 528 156	110 052 223
N3A	ENGAGEMENTS SUR TITRES	0	0
	ENGAGEMENT RECUS	116 685 300	284 437 300
	ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT	0	0
N1H	Reçus d'établissements de crédit		
N1G	Reçus de la clientèle		
	ENGAGEMENTS DE GARANTIE	116 685 300	284 437 300
N2H	Reçus d'établissements de crédit		
N2M	Reçus de la clientèle	116 685 300	284 437 300
N3E	ENGAGEMENTS SUR TITRES		





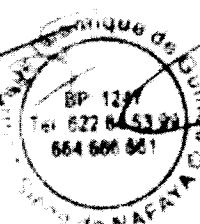
Banque Islamique
de Guinée

COMPTE DE RESULTAT DESTINE A LA PUBLICATION
(en tableau)

Date d'arrêté : 31/12/2016

(En milliers de GNF)

CODES POSTES	CHARGES	MONTANTS NETS	
		Exercice 2015	Exercice 2016
R01	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	2 163 604	3 063 534
R03	- Intérêts et charges assimilées sur dettes interbancaires	456 558	318 209
R04	- Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard de la clientèle	1 707 046	2 745 326
R4D	- Intérêts et charges assimilées sur dettes représentées par un titre	0	0
R05	- Autres intérêts et charges assimilées	0	0
R5E	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0
R06	COMMISSIONS	0	0
R4A	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
R4C	- Charges sur titres de placement	0	0
R6A	- Charges sur opérations de change	0	0
R6F	- Charges sur opérations de hors bilan	0	0
R6U	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION BANCAIRE	0	0
R8G	ACHATS DE MARCHANDISES	0	0
R8J	STOCKS VENDUS	0	0
R8L	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES	0	0
S01	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	24 691 668	30 705 987
S02	- Frais de personnel	12 985 173	16 060 819
S05	- Autres frais généraux	11 706 495	14 645 168
T51	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	3 531 281	3 327 880
T6A	SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEUR SUR CREANCES ET DU HORS BILAN	0	1 798 903
T01	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GENERAUX	1 703 800	136 357
T00	CHARGES EXCEPTIONNELLES	60 000	60 000
T81	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	3 729 916	4 183 999
T82	IMPOT SUR LE BENEFICE		
L80	RESULTAT DE L'EXERCICE (Bénéfice)		
T84	TOTAL	35 880 269	43 276 661





Banque Islamique
de Guinée

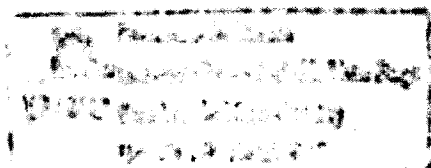
COMPTE DE RESULTAT DESTINE A LA PUBLICATION

(en liste)

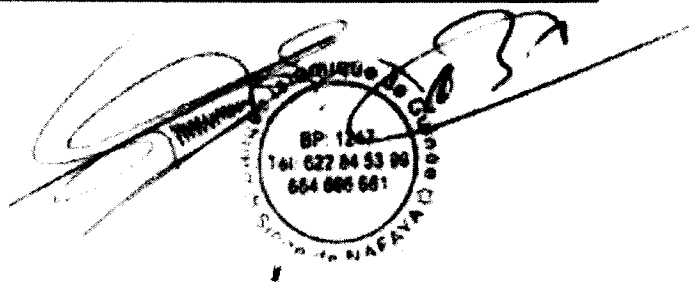
Date d'arrêté : 31/12/2016

(En milliers de GNF)

CODES POSTES	LIBELLES	MONTANTS NETS	
		Exercice 2015	Exercice 2016
V6T	+PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION BANCAIRE	446 488	386 743
R6U	-CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION BANCAIRE	0	0
	VENTES, ACHATS ET VARIATIONS DE STOCKS	0	0
V8B	+ Marges commerciales	0	0
V8C	+ Ventes de marchandises	0	0
V8D	+ Variations de stocks de marchandises	0	0
R8L	- Variations de stocks de marchandises	0	0
R8G	- Achats de marchandises	0	0
R8J	- Stocks vendues	0	0
	AUTRES PRODUITS ET CHARGES D'EXPLOITATION	-23 010 661	-35 832 770
W4R	+ PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION	0	0
S01	- FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	-24 691 668	-30 705 987
S02	- Frais de personnel	-12 985 173	-16 060 819
S05	- Autres frais généraux	-11 706 495	-14 645 168
X51	+ Reprises d'amortissement et de provisions sur immobilisations	0	0
T51	- Dotations aux amortissements et aux provisions sur immobilisations	-3 531 281	-3 327 880
X6A	+ Solde en bénéfice des corrections de valeur sur créances et du hors bilan	5 212 288	0
T6A	- Solde en perte des corrections de valeur sur créances et du hors bilan	0	-1 798 903
X01	+ Excédent des reprises sur les dotations du fonds pour risques bancaires généraux	0	0
T01	- Excédent des dotations sur les reprises du fonds pour risques bancaires généraux	0	0
	PRODUITS ET CHARGES EXCEPTIONNELS	-337 945	-135 639
X80	+ Produits exceptionnels	1 365 855	718
T80	- Charges exceptionnelles	-1 703 800	136 357
	PROFITS ET PERTES/EXERCICES ANTERIEURS	0	0
X81	+ Profits sur exercices antérieurs	0	0
T81	- Pertes sur exercice antérieurs	0	0
T82	- IMPOT SUR LE BENEFICE	-60 000	-60 000
L80	RESULTAT DE L'EXERCICE (+/-)	3 729 916	4 183 999



Pour authentification



**MESSAGE DU SECRETARIAT
GENERAL DU GOUVERNEMENT**

MESDAMES ET MESSIEURS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES, LES REPRESENTANTS(TES) DES INSTITUTIONS INTERNATIONALES, LES CHEFS DES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES ACCREDITEES EN GUINEE, LES DIRECTEURS(TRICES) GENERAUX DES BANQUES ET ASSURANCES, LES MAGISTRATS, LES NOTAIRES , LES AVOCATS, LES COMMISSAIRES PRISEURS, LES HUISSIERS DE JUSTICE, LES EXPERTS GEOMETRES, LES OPERATEURS ECONOMIQUES, LES COMMERÇANTS(TES), LES COMPAGNIES MINIERES ET INDUSTRIELLES, LES SOCIETES ET LES PARTICULIERS.

Mesdames et Messieurs,

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

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

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

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

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

Mesdames et Messieurs,

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

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

**LE SECRETARIAT GENERAL DU
GOUVERNEMENT**



Direction du Journal Officiel de la République.

Ex-Bâtiment de la DACO, à côté du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale

Rue KA 003, Angle Rue KA 022 Quartier Boulbinet - Commune de Kaloum

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

E-mail: guinee.sgg.jor@gmail.com

ABONNEMENTS ET ANNONCES:

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

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard le 25 de chaque mois pour publication dans le numéro du mois.

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

Prix du numéro :	50.000 GNF
Année antérieure :	60.000 GNF
PRIX DES INSERTIONS, ANNONCES & AVIS	
La ligne :	50.000 GNF
Page scannée :	2.500.000 GNF

ABONNEMENTS
1 an

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

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

Dépôt légal - N° 04 Avril 2017

PAGE PUBLICITAIRE DISPONIBLE