

Article 19 : La Section Union du Fleuve Mano est chargée :

- d'assurer le suivi des programmes et projets économiques et sociaux dans le cadre de l'Union du Fleuve Mano en collaboration avec les Départements concernés et le Bureau de Coordination de l'Union du Fleuve Mano en Guinée ;
- de promouvoir l'intégration économique entre les Etats membres de l'Union du Fleuve Mano ;
- de participer à l'organisation des réunions statutaires de l'Union ou tout autre rencontre initiée par le Secrétariat Général de l'Organisation ou par un Etat membre ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des programmes et projets des Etats membres et d'en évaluer les impacts sur l'environnement et le niveau de vie des populations de la sous-région.

Article 20 : La Section Bassins Fluviaux (ABN, OMVG, OMVS) est chargée :

- d'initier en collaboration avec les Départements techniques concernés, des programmes et projets publics de développement des Bassins Fluviaux ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des programmes et projets publics de développement des Bassins Fluviaux Régionaux en collaboration avec les Départements Techniques concernés.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 21 : En attendant l'application du Règlement C/REC.11/12/13 du Conseil des Ministres de la CEDEAO, relatif à la mise en place de la structure permanente prévue à cet effet, la Direction Nationale de l'Intégration Africaine assume les fonctions dévolues au Bureau National CEDEAO en République de Guinée à travers sa Division CEDEAO.

Article 22 : Les Chefs de Divisions et de Sections sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre du Plan et de la Coopération Internationale, sur proposition du Directeur National de l'Intégration Africaine.

Article 23 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 06 Mars 2017

Kanny DIALLO

ARRETE A/2017/993/MPCI/CAB/SGG DU 06 MARS 2017, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SECRETARIAT PERMANENT DE LA STRATEGIE DE REDUCTION DE LA PAUVRETE.

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

ARRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le Secrétariat Permanent de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté en abrégé « **SP/SRP** » est une structure d'appui technique placée sous l'autorité du Ministre du Plan et de la Coopération Internationale.

Article 2 : Le Secrétariat Permanent de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission, la mise en oeuvre du mécanisme de suivi et d'évaluation du Plan National de Développement Economique et Social.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de centraliser toutes les informations nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan National de Développement Economique et Social ;
- de coordonner les travaux de définition et de révision de la liste des indicateurs nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan National de Développement Economique et Social y compris ceux relatifs aux Objectifs du Développement Durable ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre un plan annuel d'évaluation des programmes et projets inscrits au Plan National de Développement Economique et Social ;
- d'élaborer les rapports annuels de mise en oeuvre du Plan National de Développement Economique et Social en collaboration avec les services compétents ;
- de coordonner les activités préparatoires de la revue annuelle conjointe Gouvernement et Partenaires Techniques et Financiers sur le Plan National de Développement Economique et Social ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de la mise en oeuvre du Plan National de Développement Economique et Social dans les Régions et les Préfectures en collaboration avec les Directions Régionales du plan ;
- de participer à l'évaluation des politiques publiques ;
- de participer à la vulgarisation du Plan National de Développement Economique et Social et la gestion de la rétroaction.

Article 3 : Le Secrétariat Permanent de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté est dirigé par un Secrétaire Exécutif nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre du Plan et de la Coopération Internationale.

Le Secrétaire Exécutif dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités du Secrétariat Permanent.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Secrétariat Permanent comprend :

- un Service d'Appui ;
- des Départements.

Article 5 : Le Service d'Appui est le Service Administratif et Financier.

Article 6 : Le Service Administratif et Financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé :

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

Article 7 : Les Départements sont :

- le Département Communication ;
- le Département Technique.

Article 8 : Les Départements sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 9 : Le Département Communication est chargé :

- d'élaborer les stratégies de communication du Secrétariat Permanent de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté ;
- de réaliser les actions de communication en collaboration avec les médias ;
- de mener les actions de vulgarisation du Plan National de Développement Economique et Social et la gestion de la rétroaction ;
- de promouvoir l'image et les activités du Secrétariat Permanent de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté ;
- de gérer et d'animer le site Web du Secrétariat Permanent de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté ;
- d'assurer la gestion de la documentation du Secrétariat Permanent de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté.

Article 10: Le Département Technique est chargé :

- de participer aux actions de vulgarisation du Plan National de Développement Economique et Social ;
- de collecter et d'analyser les informations nécessaires au suivi et à l'évaluation de la mise en oeuvre du Plan National de Développement Economique et Social ;
- de définir les indicateurs nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan National de Développement Economique et Social y compris ceux relatifs aux Objectifs du Développement Durable ;
- d'assurer l'évaluation de la mise en oeuvre des programmes et projets du Plan National de Développement Economique et Social ;
- de préparer la revue annuelle conjointe Gouvernement et Partenaires Techniques et Financiers sur le Plan National de Développement Economique et Social ;
- de produire les rapports annuels de mise en oeuvre du Plan National de Développement Economique et Social.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 11: Les Chefs de Département et de Service sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre du Plan et de la Coopération Internationale sur proposition du Secrétaire Exécutif.

Article 12: Les Experts chargés de l'animation des Départements sont recrutés par le Ministre du Plan et de la Coopération Internationale sur appel à candidature.

Article 13 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 06 Mars 2017

Kanny DIALLO

ARRETE A/2017/994/MPCI/CAB/SGG DU 06 MARS 2017, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU BUREAU TECHNIQUE D'APPUI A LA PROGRAMMATION.

LA MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, 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/2016/121/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant Attributions et Organisation du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;

ARRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le Bureau Technique d'Appui à la Programmation en abrégé «**BTAP**» est un Service Rattaché placé sous l'autorité du Ministre du Plan et de la Coopération Internationale.

Article 2: Le Bureau Technique d'Appui à la Programmation, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission, d'apporter une assistance technique aux services techniques du Ministère du Plan et de la Coopération internationale et des Départements sectoriels dans le processus d'élaboration des projets et programmes de développement.

Ace titre, il est particulièrement chargé :

- de contribuer à la mobilisation des ressources nécessaires à la réalisation des études et au financement des activités de renforcement des capacités des services techniques du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale et des Bureaux de Stratégie et de Développement ;
- de contribuer à l'amélioration du taux de mobilisation et d'absorption des ressources financières ;
- de veiller à la gestion des ressources mobilisées en faveur du renforcement des capacités des services techniques du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale et des Bureaux de Stratégie et de Développement ;
- de constituer une base de données de programmes et projets bancables ;
- d'appuyer les Bureaux de Stratégie et de Développement des Départements Ministériels dans la préparation des dossiers d'études de faisabilité des programmes et projets ;
- d'organiser des activités de renforcement des capacités dans les domaines des études et de la gestion des projets et programmes de développement ;
- d'organiser le recrutement de l'expertise nécessaire au renforcement des capacités et la réalisation des études techniques des projets et programmes et d'en assurer le suivi ;
- de renforcer les capacités opérationnelles des Services Déconcentrés du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;
- de participer à la validation des résultats des études de projets en rapport avec les services techniques compétents.