

DECISION /2023/ 001 /MEDD/CAB/AGEE

**PORTANT ATTRIBUTIONS DES DIRECTIONS TECHNIQUES ET DES SERVICES
D'APPUI DE L'AGEE**

LE DIRECTEUR GENERAL

- Vu** la charte de la Transition ;
- Vu** la Loi Ordinaire L/2019/0034/AN du 04 juillet 2019, portant Code de L'Environnement de la République de Guinée ;
- Vu** la Loi Ordinaire L/2017/060/AN du 12 décembre 2017, Portant Code forestier de la République de Guinée ;
- Vu** le Communiqué N°001 du 05 septembre 2021 du CNRD, portant prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
- Vu** l'Ordonnance N° 2021/001/PRG/SGG du 16 septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur en date du 05 septembre 2021 ;
- Vu** le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/ du 20 août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 octobre 2021, portant structure du Gouvernement de Transition ;
- Vu** le Décret D/2021/0036/PRG/CNRD/ du 21 octobre 2021, portant nomination de Madame la Ministre de l'Environnement et du Développement Durable ;
- Vu** le Décret D/2022/0042/PRG/SGG du 20 janvier 2022, portant attributions et organisation du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable.
- Vu** le Décret D/0364/PRG/CNRD/SGG du 25 juillet 2022, portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Agence Guinéenne d'Evaluations Environnementales (AGEE).

DECIDE

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : La Direction Générale de l'AGEE comprend :

- Des directions ou Départements techniques ;
- Des services d'appui ;
- Des services déconcentrés.

Article 2 : les Directions techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale.

Article 3 : les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 4 : les Services Déconcentrés sont chargés chacun dans sa circonscription respective d'exécuter les missions de l'AGEE.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Section I : Les Directions ou Départements techniques

Article 5 : la Direction Etudes d'Impact et Evaluations Stratégiques (DEIES)

La DEIES est chargée de :

- Promouvoir les évaluations environnementales stratégiques ;
- mettre en œuvre la procédure d'étude d'impacts sur l'environnement ;
- orienter et encadrer, sur la demande de la Direction, les promoteurs ou pétitionnaires de projet sur les procédures de réalisation des évaluations environnementales ;
- examiner les avis des projets et effectuer le tri préliminaire ;
- assurer l'examen et le cadrage des termes de référence des programmes et projets assujettis aux évaluations environnementales ;
- appuyer la Direction dans l'élaboration et la préparation des programmes de renforcement de capacités du personnel au processus d'examen et d'analyse des rapports d'études d'impact et d'évaluations stratégiques ;
- préparer des missions de vérifications du contenu des rapports de cadrage et de termes de références (TdR) des études d'impact sur les sites de projet;
- Préparer les termes de références (TdR) pour l'organisation des consultations publiques (Enquêtes et Audiences publiques) en collaboration avec les promoteurs de projet ;
- assurer l'organisation des séances d'examen et de validation des rapports d'évaluation environnementale tenues par le Comité Technique d'Analyse Environnementale (CTAE) ;
- participer au CTAE et à la commission de recevabilité et de vérification des rapports d'évaluations environnementales ;
- participer à la préparation en collaboration avec des acteurs concernés, les conventions de suivi de la mise en œuvre des Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), Plans de Réinstallation (PR), Plans de réhabilitation ainsi que tous autres plans associés aux programmes et projets assujettis ;
- participer au renforcement des capacités des services de l'AGEE et de tous les autres acteurs impliqués dans les processus d'évaluations environnementales (services techniques du Ministère en charge de l'Environnement, Ministères sectoriels, ONG, Bureaux d'études et promoteurs de projets assujettis ;
- élaborer et mettre en œuvre un cadre de collaboration avec les universités et centre de recherche en environnement au niveau national et international dans le domaine des évaluations environnementales.

Article 6 : La Direction Etudes d'Impact et Evaluations Stratégiques (DEIES) comprend quatre (4) sections à savoir :

1. Section Evaluation des projets mines, industries et carrières

Cette section a pour mission de :

- étudier les dossiers techniques et préparer les avis relatifs aux projets de mines, industries et carrières ;
- Participer à l'approbation des Termes de Référence (TdR) de l'évaluation environnementale des projets miniers, industriels ;
- élaborer des prescriptions environnementales ou plans de gestion environnementale et sociale (PGES) simplifiés sur l'exploitation minière artisanale (diaminage et orpaillage) ;
- participer au contrôle et suivi des mesures d'atténuation, des plans de gestion environnementale et sociale et des plans de réinstallation et de compensation des populations ;
- participer à la rédaction des plans d'actions et des rapports annuels.

2. Section Evaluation des projets d'infrastructures et équipements

Cette section a pour mission de :

- étudier les dossiers techniques et préparer les avis relatifs aux projets d'infrastructures et équipements ;
- participer à la surveillance et au suivi des mesures d'atténuation, des plans de gestion environnementale et sociale et des plans de réinstallation et de compensation des populations, ainsi que tout autres plans associés aux projets assujettis ;
- participer à la rédaction des plans d'actions et des rapports annuels.

3. Section Evaluation Projets de Développement Rural

Cette section est chargée de :

- étudier les dossiers techniques et préparer les avis relatifs aux projets de développement rural ;
- participer au suivi des plans de gestion des pestes et pesticides ainsi que tous autres plans associés aux projets assujettis en collaboration avec les services concernés ;
- participer à la surveillance et suivi des mesures d'atténuation et de bonification des plans de gestion environnementale et sociale des projets de développement rural en collaboration avec d'autres services techniques concernés;
- préparer le plan d'action et les rapports d'activités annuels.

4. Section Plan d'Action Réinstallation et Compensation

- orienter les promoteurs ou Maître d'ouvrage sur les modalités de gestion des déplacements physique et économique involontaire, émanant de projets publics et privés ;
- veiller à ce que le processus d'acquisition des terres respecte les principes de protection des droits humains et soit conforme à la législation nationale et les bonnes pratiques internationales ;
- participer à l'élaboration et la validation d'un référentiel national sur la compensation des biens des populations affectées par le projet (PAP) ;
- participer à la restitution des résultats d'inventaire et d'évaluation des biens des personnes affectées par le projet (PAP) ou communautés affectées par le projet (CAP) ;
- participer au suivi de la mise en œuvre du processus de réinstallation et de compensation et veiller à ce que le paiement des compensations en nature ou en espèce se réalise de manière transparente et conformément à la matrice des prix et de l'éligibilité à l'indemnisation ;
- suivre et évaluer l'effectivité et l'efficacité des projets ou programmes de restauration des moyens de subsistance des communautés affectées par le projet ;
- garantir et favoriser l'application du Principe de l'Equateur ;
- contribuer à la vulgarisation des documents du PAR validés au niveau national ;
- Initier des séances de renforcement de capacités en interne et participer aux formations et/ou échanges d'expériences sur les questions de compensation et de réinstallation involontaire ;
- participer au mécanisme de résolution à l'amiable des conflits ou plaintes.

Article 7 : Direction Suivi-Surveillance des Impacts et Audit Environnemental et Social (DSIAES) ;

Cette Direction est chargée de :

- élaborer et diffuser les guides, manuels de procédure et recueils dans le domaine des audits environnementaux et sociaux (AES) ;
- veiller au respect de la procédure en matière d'audit environnemental et social ;
- assurer l'examen et le cadrage des termes de référence des audits de tous plans, programmes, projets et activités assujettis à une évaluation environnementale ;
- informer les promoteurs ou pétitionnaires de projet sur le mécanisme de surveillance et de contrôle de la mise en œuvre des plans de gestions environnementale (PGES) des projets de développement ;
- assurer le contrôle de la mise en œuvre des Plans de Gestion Environnementale et Sociale, des Plans de réinstallation et de compensation, plans de fermeture et de réhabilitation ainsi que tous autres plans associés

- aux évaluations environnementales, en collaboration avec les services techniques concernés ;
- appuyer la Direction dans l'élaboration et la préparation des programmes de renforcement de capacités du personnel au processus de suivi des impacts et d'audit environnemental et social ;
 - élaborer des outils de suivi et de surveillance environnementale nécessaires dans les missions de contrôle des PGES ;
 - élaborer les cahiers des charges environnementales et sociales concernant la mise en œuvre de la surveillance et du suivi environnemental et social des projets soumis à études d'impact ;
 - vérifier la prise en compte des observations des sessions techniques dans les rapports définitifs des AES ;
 - analyser et capitaliser le contenu des rapports des Chargés de dossiers affectés auprès des projets ;
 - gérer les rapports de suivi environnemental des Représentants régionaux de l'AGEE et en informer la Direction sur les recommandations ;
 - suivre les échéances de renouvellement des Autorisations Environnementales (AE), des Certificats de Conformité Environnementale (CCE) et des Certificats d'Audit Environnemental (CAE) ;
 - préparer des missions de renouvellement des Autorisations Environnementales (AE), des Certificats de Conformité Environnementale (CCE) et des Certificats d'Audit Environnemental (CAE) délivrés ;
 - proposer à la Direction, des programmes d'audit environnemental et social pour s'assurer de la performance environnementale des projets sur le territoire national.

La Direction Suivi-Surveillance des Impacts et Audit Environnemental et Social (DSIAES) est composée de trois (3) sections :

1. Section Surveillance et Suivi Environnemental et Social

- étudier les dossiers techniques et préparer les avis relatifs aux suivis des plans de surveillance environnementale et sociale ;
- élaborer les protocoles de surveillance et de suivi des cadres et plans de gestion environnementales et sociale des programmes et projets ;
- élaborer les termes de référence des missions d'évaluations des PGES ;
- Préparer les plans d'action et rapports annuels.

2. Section Audit Environnemental et Social

Elle est chargée de :

- étudier les dossiers techniques et préparer les avis relatifs aux audits environnementaux et sociaux (AES) des programmes et projets assujettis;

- élaborer les termes de référence des missions d'audit environnemental et social ;
- préparer les plans d'action et rapports annuels.

3. Section Evaluation en Développement

Elle est chargée de :

- élaborer les concepts de base entourant la pratique de l'évaluation en contexte de développement ;
- identifier les projets et programmes en arrêt ;
- porter un regard critique sur les enjeux du développement des projets et entreprises ;
- contribuer à l'amélioration de la conception, de la pertinence et de la mise en œuvre des projets ou entreprises en difficulté ;
- connaître l'état d'avancement de la mise en œuvre et ajuster le travail de l'Entreprise

Article 8 : Direction Gestion des Données et Communication (DGDC).

La DGDC est chargée de :

- élaborer et exécuter un plan de communication dynamique en matière d'évaluations environnementales en collaboration avec d'autres services de l'AGEE ;
- concevoir et renseigner la base de données en collaboration avec les Directions techniques et Services concernés ;
- assurer l'archivage des documents administratifs et techniques ;
- organiser le stockage des données en fonction des outils d'évaluation environnementale contenant eux-mêmes les types de projets ;
- automatiser les dates de délivrance et d'expiration des Autorisations Environnementales (AE), des Certificats de Conformité Environnementale (CCE) et des Certificats d'Audit Environnemental (CAE) à l'effet de dérouler le processus de renouvellement desdits documents ;
- créer et animer le site internet de l'AGEE ;
- informer et communiquer sur les activités de l'AGEE ;
- promouvoir et assurer la couverture des audiences publiques ainsi que des sessions d'examen et de validation des rapports d'évaluation environnementale ;
- préparer et participer aux campagnes de sensibilisation, d'information et communication sur le processus d'évaluation environnementale ;
- faciliter l'accès des rapports d'évaluation environnementale au public ;

La Direction Gestion des Données et Communication comprend trois (3) sections :

1. Section Documentation et Registre des Evaluations Environnementales

- étudier les dossiers techniques et préparer les avis relatifs aux politiques, plans, programmes et projets soumis à l'évaluation environnementale ;
- concevoir et mettre à jour le registre des évaluations environnementales en fonction des types de projets;
- faire la localisation géographique des programmes projets assujettis à l'évaluation environnementale,
- participer à la rédaction des plans d'actions opérationnelles et des rapports annuels.

2. Section sensibilisation, information et communication en matière d'évaluation environnementale.

- élaborer et mettre en œuvre les stratégies et plans de communication en matière d'évaluation environnementale ;
- informer et sensibiliser les acteurs sur les conséquences de l'intervention des projets de développement ;
- élaborer les plans d'action et des rapports annuels.

3. Section participation publique

- étudier les dossiers techniques et préparer les avis relatifs au processus de participation publique en collaboration avec les services techniques concernés ;
- veiller au respect de la procédure de la participation publique ;
- recevoir les rapports de consultations publiques ;
- élaborer les plans et rapports annuels.

Article 9 : Les services d'appuis

- Les services d'appui sont dirigés par des Chefs services. Les services d'appui sont :
- -Secrétariat particulier ;
- Service de l'Instruction et Recevabilité des dossiers ;
- Service Normes et Règlementation Environnementale ;
- Service Gestion des Ressources Humaines ;

Article 10 : Secrétariat particulier ;

Le secrétariat particulier a pour mission d'assister le Directeur Général dans l'organisation administrative.

A ce titre il est chargé de :

- assurer l'accueil des visiteurs ;
- enregistrer des courriers administratifs au départ et à l'arrivée ;
- assurer la transmission des courriers ;
- appuyer la Direction à organiser les réunions ;

- planifier les rendez-vous du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- aider à archiver ou organiser les dossiers.

Le secrétariat particulier est placé sous la responsabilité d'un (e) secrétaire particulier(ère) nommé (e) par décision du Directeur Général de l'AGEEE. Il a rang de chef de service.

Article 11 : Service de l'Instruction et Recevabilité des dossiers

Le Service de l'Instruction et Recevabilité des dossiers est particulièrement chargé de :

- instruire les dossiers d'évaluation environnementale ;
- produire et fournir aux promoteurs, le formulaire d'Avis de projet ;
- recevoir les Avis de projet dûment signés par les initiateurs ou promoteurs de projet ;
- organiser et participer à l'examen des Avis de projet ;
- préparer et soumettre, la directive ou déclaration de réalisation de l'étude ;
- superviser la commission de recevabilité administrative des rapports provisoires d'évaluation environnementale transmis à l'Agence ;
- préparer le projet de notification de recevabilité ou non des rapports provisoires d'évaluation environnementale ;
- coordonner l'examen des demandes d'octroi d'agrément des bureaux d'études en matière d'évaluation environnementale élargie à l'Audit de mise en conformité environnementale et ce, en collaboration avec la Commission technique mise en place à cet effet.

Article 12 : Service Normes et Règlementation Environnementale

Ce Service est chargé de :

- participer à l'élaboration des textes réglementaires portant sur les procédures et les contenus des outils d'évaluations environnementales, ainsi que les guides méthodologiques y afférents ;
- élaborer les accords de partenariat entre l'AGEE et toutes autres institutions en matière d'évaluations environnementales en collaboration avec les Directions techniques concernées;
- préparer conjointement avec les directions techniques et les promoteurs, les conventions de suivi de la mise en œuvre des documents de sauvegarde environnementale et sociale (Cadre de Gestion Environnementale et Sociale et les Etudes d'Impact Environnemental et Social qui en découleront, Cadre de Politique de Réinstallation des Populations et Plan de Réinstallation, Plan de Gestion des Pestes et Pesticides, Plan de Réhabilitation, ainsi que tous autres plans associés aux programmes et projets assujettis) ;

- dresser les procès-verbaux pendant les réunions de direction et des sessions d'examen et de validation des rapports d'évaluations environnementales tenues par le Comité Technique d'Analyse Environnementale (CTAE) ;
- veiller au respect de la réglementation et des procédures administratives des évaluations environnementales en vigueur ;
- préparer les notes techniques pour les Autorisations Environnementales (AE), les Certificats de Conformité Environnementale (CCE) et les Certificats d'Audit Environnemental (CAE) ;
- coordonner l'élaboration des fiches type de déclaration d'impacts et des cahiers de charges environnementales et sociales pour les projets de catégorie C ;
- participer dans la mesure du possible, aux règlements des contentieux à l'amiable entre communautés et les projets de développement ;

Article 13 : Service Gestion des Ressources Humaines

Le Service de Gestion des Ressources Humaines est chargé de :

- gérer la situation administrative du personnel mis à la disposition de l'Agence ;
- proposer et assurer de meilleures conditions de travail pour le personnel ;
- assister la Direction dans les formalités administratives de recrutement et de licenciement de contractuels en cas de nécessité ;
- identifier les besoins en renforcement de capacité de tout le personnel dans le domaine de l'évaluation environnementale ;
- promouvoir le partenariat technique avec les tiers dans le cadre de la formation du personnel ;
- proposer à la demande de la Direction, les notes de services en lien avec le mouvement du personnel ;
- organiser le recrutement et la formation des stagiaires sous la supervision du Directeur Général Adjoint.
- suivre les plans de carrière du personnel de l'Agence ;
- veiller à l'application correcte des textes relatifs au droit du travail ;
- gérer la police d'assurance.
- Veiller à l'application des sanctions administratives ;
- tenir une situation actualisée des emplois (fiche d'emploi, adéquation, profil et emploi) ;
- organiser et superviser l'évaluation de performance du personnel ;
- élaborer le tableau de bord des ressources humaines ;
- élaborer le plan de formation et veiller à son exécution.

En plus des structures centrales, l'AGEE est dirigée au niveau régional par des Agences Régionales.

Article 14 : Les Agences régionales

Elles sont chargées de :

- Impulser et dynamiser le processus de suivi et de surveillance environnementale au niveau régional ;
- appuyer les Comités préfectoraux de suivi environnemental et social (CPSES) dans l'élaboration des rapports périodiques de suivi environnemental ;
- recevoir et analyser les rapports trimestriels de suivi environnemental des projets dressés par les CPSES de leur ressort ;
- veiller à la mise en œuvre des recommandations issus des rapports dressés par les CPSES ;
- participer à l'établissement des prescriptions environnementales ou des PGES simplifiés à l'attention des exploitants miniers artisanaux ;
- organiser, si nécessaire, des missions sur les sites des projets pour évaluer la mise en œuvre correcte et efficace des recommandations ;
- faire la synthèse des rapports de suivi environnemental et rendre compte, chaque six (6) mois, à la Direction Générale de l'AGEE du niveau de la mise en œuvre des PGES des projets ;
- participer aux Audiences publiques organisées dans leur région d'intervention ;
- organiser et participer aux ateliers régionaux sur l'évaluation environnementale ;
- collaborer avec les autres services territoriaux pour la prise en compte du processus d'évaluation environnemental dans les projets de développement au niveau régional ;
- faire appliquer les décisions de la Direction Générale auprès des projets et autres partenaires ;

Article 15: La présente décision, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistrée, publiée et communiquée partout où besoin sera.

Conakry, le 24 MAY 2023



Mouloukou Souleymane SIDIBE