

**ARRETE A/2013/2240/MA/CAB/SGG DU 24 MAI 2013,  
PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE  
L'AGENCE NATIONALE DE LA PROMOTION RURALE  
ET DU CONSEIL AGRICOLE.**

**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 les Décrets D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, D/2012/121/PRG/SGG du 08 Novembre 2012 et D/2012/127/PRG/SGG du 26 Novembre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2011/043/PRG/SGG du 25 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture.

**ARRETE:**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er :** L'Agence Nationale de la Promotion Rurale et du Conseil Agricole, en abrégé ANPRO-CA est un établissement public à caractère Administratif doté de la personnalité morale et jouit de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2 :** le siège de l'ANPRO-CA est fixé à Conakry au Ministère de l'Agriculture. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision de l'autorité de tutelle.

**Article 3 :** Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Agriculture, l'Agence Nationale de la Promotion Rurale et du Conseil Agricole de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission la conception, l'élaboration, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion rurale et du conseil agricole et d'en assurer le suivi.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de concevoir et d'élaborer des stratégies efficaces de transfert de technologies agricoles en milieu rural ;
- d'harmoniser et superviser les différentes approches du conseil agricole ;
- de concevoir et d'élaborer des approches adaptées de vulgarisation et de conseil agricole ;
- de participer avec les structures compétentes à l'élaboration des textes régissant le mouvement associatif du secteur agricole ;
- d'apporter l'appui requis à l'émergence d'un secteur privé dynamique de prestation de services agricoles, d'approvisionnement en intrants et matériels agricoles ;
- de contribuer à l'amélioration des pratiques paysannes ;
- d'apporter un appui à l'émergence des organisations de producteurs ;
- de renforcer les capacités institutionnelles des organisations de producteurs dans la formulation de projets et programmes ;
- de développer l'appui conseil nécessaire à la promotion des activités génératrices de revenus du secteur agricole et para agricole ;
- de rechercher des financements en faveur des groupements féminins au près des acteurs au développement ;
- de mettre au point des outils d'accompagnement pour le renforcement des capacités des organisations de producteurs et autres opérateurs du secteur ;
- de capitaliser les informations techniques sur les cultures et sur les marchés nationaux et internationaux ;
- de coordonner les programmes régionaux des essais en milieu paysan en collaboration avec la Recherche Agronomique ;
- de promouvoir des cadres de concertation entre organisations de producteurs et autres acteurs intervenant dans le secteur agricole ;
- d'apporter aux Organisations Paysannes un appui en matière d'approvisionnement en intrants agricoles, de crédits, de commercialisation et d'alphabétisation ;
- de poursuivre l'opération d'extension du dispositif conseil agricole à l'échelle nationale ;
- de négocier avec les institutions de crédits pour favoriser leurs accès aux groupements féminins ;
- de valoriser les pratiques paysannes au sein des exploitations agricoles ;
- de participer à la définition des axes de collaboration et les types de convention et contrats appropriés avec les structures concernées.

**CHAPITRE II: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 4 :** Pour accomplir sa mission, l'Agence Nationale de la Promotion Rurale et du Conseil Agricole comprend :

- un Conseil d'Administration ;
- une Direction Générale.

**CHAPITRE III: CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Section 1: Composition**

**Article 5 :** l'Agence Nationale de la Promotion Rurale et du Conseil Agricole est dotée d'un Conseil d'Administration composé de quinze (15) membres dont :

- un Représentant de la Présidence ;
- un Représentant du Ministère chargé de l'Agriculture ;
- un Représentant du Ministère chargé de l'Economie et des Finances ;
- un Représentant du Ministère chargé de l'Industrie, des Petites et Moyennes Entreprises ;
- un Représentant du Ministère chargé du Plan ;
- un Représentant du Ministère chargé de la Coopération Internationale ;
- un Représentant du Ministère chargé du Commerce ;
- un Représentant du Ministère chargé de la Promotion Féminine ;
- un Représentant de la Chambre Nationale d'Agriculture ;
- un Représentant de la Confédération Nationale des Organisations Paysannes de Guinée ;
- un Représentant de l'Administration et Contrôle des Grands Projets ;
- un Représentant de l'Association des Banques et Organismes de Crédit ;
- un Représentant du Secteur Privé intervenant dans le domaine Agricole ;
- un Représentant des Etablissements d'Enseignement Professionnel Agricole ;
- un Représentant des Etablissements d'Enseignement Supérieur des Sciences Agronomiques.

**Article 6 :** Les membres du Conseil d'Administration à l'exception du représentant du personnel de l'ANPRO-CA sont nommés par Arrêté du Ministre de tutelle sur proposition :

- des Ministres pour les représentants des Ministères respectifs ;
- des Organisations représentatives pour les représentants des professionnels.

**Article 7 :** la durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelables.

Il est mis fin à la qualité de membre du conseil d'Administration lorsque :

- l'intéressé perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
- Il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil d'Administration. Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour la durée restante de son mandat.

**Article 8 :** le Conseil d'Administration est dirigé par un bureau composé de :

- un Président ;
- un Vice Président ;
- un Secrétaire.

Les membres du bureau sont élus par les membres du Conseil d'Administration.

**Article 9 :** le Directeur de l'ANPRO-CA assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative ;

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

Le Chef de Service Financier assiste dans les mêmes conditions aux réunions du Conseil d'Administration traitant des questions financières.

Le Président du Conseil d'Administration peut inviter à ses séances, avec voix consultative, toute personne dont la compétence est jugée utile.

**Article 10 :** les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur présence aux sessions du Conseil d'Administration.

Le taux de cette indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration et entériné par l'autorité de tutelle.

**Section 2 : Attributions**

**Article 11 :** sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toute décision concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'ANPRO-CA, il délibère notamment dans les domaines suivants :



- le programme pluriannuel d'investissement ;
- le rapport et le programme d'activités ;
- le budget annuel et les rectificatifs éventuels du budget en cours d'année ;
- le taux de rémunération des services offerts par l'ANPRO-CA ;
- le compte de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
- l'affectation des ressources matérielles et financières, le plan de recrutement du personnel ;
- l'acceptation ou non des dons et legs ;
- l'approbation du rapport annuel d'activités.

### Section 3 : Fonctionnement

**Article 12 :** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de l'Agence. Dans ce cas, il peut notifier par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

**Article 13 :** le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux (2) fois par an à une date fixée par le président de commun accord avec le Directeur Général de l'ANPRO-CA.

Il peut se réunir en session extraordinaire à :

- la demande de l'autorité de tutelle ;
- l'initiative de son président ;
- la demande du tiers au moins de ses membres.

**Article 14 :** la convocation aux réunions est envoyée par le secrétaire du bureau du conseil d'administration au moins 15 jours avant la date prévue pour la réunion. La lettre de convocation précise l'ordre du jour de la réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du conseil d'administration est convoquée par le Ministre de tutelle. Son ordre du jour porte exclusivement sur l'élection du bureau.

**Article 15 :** Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Exceptionnellement un membre du conseil d'administration peut se faire représenter par un membre du conseil d'administration. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une réunion qu'elle précise. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Si le quorum d'une réunion n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours. Le conseil d'administration peut alors délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés.

**Article 16 :** Les décisions sont à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Si la majorité absolue n'est pas obtenue, une nouvelle délibération a lieu. Le procès verbal des réunions est signé par le président et le secrétaire.

**Article 17 :** Le secrétaire consigne sur un registre spécialement destiné à cet effet le procès verbal des réunions et délibérations. Le secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'administration.

Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'ANPROCA.

## CHAPITRE IV : DIRECTION GENERALE

### Section 1: Direction

**Article 18 :** L'Agence Nationale de la Promotion Rurale et du Conseil Agricole est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre de l'Agriculture.

Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'Agence.

**Article 19 :** Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 20 :** Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;

- d'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur dans le cadre du service.
- d'assurer la coordination des relations de l'Agence avec les partenaires étrangers en relation avec le chargé des relations extérieures.

### CHAPITRE V: STRUCTURE

**Article 21 :** Pour accomplir sa mission la Direction Générale comprend :

- des Services d'Appui ;
- des Départements Techniques ;
- des Services Déconcentrés.

**Article 22 :** Les Services d'Appui sont :

- le Service Administratif et Financier ;
- la Cellule Gestion des Ressources Humaines ;
- le Service Etudes des Projets, Planification et Gestion des Bases de Données ;
- le Service Appui aux Femmes Rurales.

**Article 23 :** Le Service Administratif et Financier et la Cellule Gestion des Ressources Humaines sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 24 :** Les Services Etudes des Projets, Planification et Gestion des Bases de Données et le Service Appui aux Femmes Rurales sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

**Article 25 :** Le Service Administratif et Financier est chargé :

- de centraliser les avant-projets de budget des services de l'Agence et de préparer la synthèse définitive en relation avec la division des Affaires Financières du Ministère ;
- d'élaborer et d'exécuter le budget de l'Agence ;
- d'assurer la gestion comptable et financière de l'Agence ;
- d'assurer l'approvisionnement et la gestion du matériel et des équipements ;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables de l'Agence ;
- d'examiner les budgets des programmes et projets de l'Agence en relation avec la Division des Affaires Financières.

**Article 26 :** La Cellule Gestion des Ressources Humaines est chargée :

- de conseiller le Directeur Général sur toutes les questions liées à la gestion des ressources humaines et de leurs carrières ;
- d'assurer la gestion courante et prévisionnelle des ressources humaines ;
- de préparer les dossiers relatifs à la notation et aux avancements ;
- de participer à l'élaboration des textes et cadres organiques ;
- de superviser la paie des personnels de l'administration concernée ;
- de participer à l'élaboration des avant-projets du budget ;
- de participer à la préparation et à l'organisation des concours de recrutement ;
- d'assurer le secrétariat de conseil de discipline ;
- de préparer les dossiers relatifs à la pension ;
- de suivre la réglementation et la gestion du personnel ;
- de préparer les actes d'affectations du personnel.

**Article 27 :** Le Service Etude des Projets, Planification et Gestion des Bases de Données est chargé :

- de participer à l'élaboration des indicateurs sur les objectifs, les ressources et les risques ;
- de participer à l'élaboration des bases de données sur les objectifs, les moyens, les résultats, les impacts et les activités du service ;
- de participer à l'élaboration du système de collecte des informations de planification et de traitement ;
- de s'assurer de l'exécution et du suivi des enquêtes sur le terrain en fonction des résultats et impacts à déterminer ;
- de participer à la promotion des activités de l'Agence



- de participer à la définition des indicateurs d'efficacité liés au rendement, au fonctionnement et au développement durable ;
- d'évaluer la satisfaction des bénéficiaires, des utilisateurs et partenaires ;
- de faire les rapports périodiques de l'Agence ;
- d'apprécier la pertinence des innovations introduites sur le terrain.

**Article 28 :** Le Service Planification et Gestion des Bases de Données comprend :

- la Cellule Suivi Evaluation ;
- la Cellule de la Planification et Gestion de la Base de Données ;
- la Cellule Etude des Projets et des Conventions.

**Article 29 :** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 30 :** La Cellule Suivi Evaluation est chargée :

- de proposer des indicateurs de toutes les activités ;
- de tenir la base de données de la stratégie, des méthodes et des moyens, la périodicité et la couverture de la collecte des données et informations ;
- de proposer les dispositifs et les schémas des enquêtes exploratoires ou approfondies ;
- de suivre et évaluer les activités ;
- de rédiger les rapports d'activités.

**Article 31 :** La Cellule Planification et Gestion de la Base de Données est chargée :

- de proposer un plan d'action ;
- de procéder au dépouillement des fiches techniques ;
- de collecter et de traiter les données ;
- de faire des recommandations.

**Article 32 :** La Cellule Etude des Projets et des Conventions est chargée :

- d'apprécier la faisabilité des actions ;
- de vérifier la pertinence des activités programmées ;
- de préparer les dossiers d'appels d'offres ;
- de procéder à la formation des projets, programmes et conventions ;
- de capitaliser les informations relatives aux intrants, aux crédits et à la commercialisation des produits agricoles.

**Article 33 :** Le Service Appui aux Femmes Rurales est chargé :

- de participer à la promotion des associations des femmes agricultrices pour le développement d'activités spécifiques ;
- de centraliser et d'analyser les résultats en matière d'intégration des femmes dans le secteur pour un meilleur accès au conseil agricole ;
- de participer à l'élaboration de la politique agricole sur le genre et développement ;
- de s'assurer de la mise en oeuvre et de suivi des petits projets pilotes.

**Article 34 :** Le Service Appui aux Femmes Rurales comprend :

- la Cellule Appui à la Promotion de la Femme Rurale ;
- la Cellule Développement des Activités Génératrices de Revenus ;
- la Cellule Capitalisation et Valorisation des Expériences Féminines.

**Article 35 :** La Cellule Promotion de la Femme Rurale équivalent à une section de l'administration centrale est chargée :

- de suivre la restitution des formations spécifiques des femmes ;
- d'étudier et proposer des mesures nécessaires pour l'accès des femmes aux ressources, aux services agricoles, à la formation et au perfectionnement ;
- de centraliser et d'analyser les résultats en matière d'intégration des femmes dans le secteur pour un meilleur accès aux services agricoles ;
- de renforcer la capacité des femmes dans l'identification, la planification et l'évaluation de leurs activités.

**Article 36 :** La Cellule Développement des Activités Génératrices de revenus équivalent à une section de l'administration centrale est chargée :

- d'apporter l'appui conseil aux groupements féminins ;
- d'identifier des besoins en crédit, intrants et petits outillages des groupements féminins ;
- de proposer des fiches techniques relatives à la technologie de transformation, de conservation et commercialisation des produits agricoles ;

- d'assister les associations des femmes agricultrices pour le développement d'activités spécifiques ;

- de suivre la mise en oeuvre des projets et programmes des projets pilotes pour tester la rentabilité de certaines activités génératrices de revenus ;

- de renforcer la capacité des groupements féminins dans la production, la transformation, la conservation et la commercialisation de leurs produits et leur utilisation.

**Article 37 :** La Cellule Capitalisation et de Valorisation des Expériences Féminines est chargée :

- de capitaliser les expériences techniques et technologiques des femmes rurales ;
- de participer à l'élaboration de la politique agricole sur le genre et développement ;
- d'entretenir le partenariat avec les acteurs de développement ;
- de suivre et évaluer des formations.
- de produire des supports pour faciliter l'adoption des technologies et des techniques.

**Article 38 :** Les Départements Techniques sont :

- le Département Vulgarisation et Conseil Agricole ;
- le Département Recherche et Développement ;
- le Département Appui aux Organisations Paysannes ;
- le Département Formation et Perfectionnement.

**Article 39 :** Le Département Vulgarisation / Conseil Agricole est chargé :

- de participer à la définition des orientations en matière de vulgarisation / conseil agricole ;
- de valoriser les différentes expériences en matière de méthodes et outils et conseil agricole ;
- d'accompagner la mise au point des outils et méthodes de gestion des exploitations agricoles ;
- de participer à la planification de l'extension, et de la couverture en fonction de la demande ;
- de s'assurer de la gestion de la banque de données des technologies éprouvées et les innovations adoptées dans les exploitations agricoles.

**Article 40 :** Le Département Vulgarisation Conseil / Agricole comprend :

- la Cellule Méthodes et Outils de Vulgarisation / Conseil Agricole ;
- la Cellule Valorisation des Résultats Techniques et Economiques ;
- la Cellule Appui au Développement des Filières.

**Article 41 :** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à une Section de l'Administration Centrale.

**Article 42 :** La Cellule Méthodes et Outils de Vulgarisation/Conseil Agricole est chargée :

- de proposer des méthodes et des outils de conseil agricole
- de suivre la mise en oeuvre de l'approche Conseil de gestion et conseil des exploitations agricoles ;
- d'identifier des zones pilotes d'exploitations de référence pour l'application du conseil de gestion et des exploitations agricoles ;
- de préparer en collaboration avec les autres départements, les supports pédagogiques pour les cadres de terrain et d'assurer leur formation sur des thèmes spécifiques.

**Article 43 :** La Cellule d'Appui au Développement des Filières est chargée :

- d'assister les producteurs dans le développement des cultures vivrières, maraîchères et industrielles ;
- d'appuyer la spécialisation des producteurs dans les différentes filières ;
- de proposer des documents techniques pour le Conseil Agricole ;
- de former en collaboration avec les autres départements les spécialistes régionaux dans leurs programmes de travail ;
- de collaborer avec les partenaires du terrain dans le cadre de l'exécution de leurs programmes concernant l'intensification des cultures.



**Article 44:** La Cellule valorisation des résultats économiques et techniques est chargée :

- de capitaliser les technologies éprouvées en étroite collaboration avec le département recherche développement et autres acteurs de recherche et développement ;
- d'identifier et capitaliser les expériences paysannes réussies pour en assurer une diffusion ;
- de suivre et d'évaluer l'impact des technologies diffusées en collaboration avec le service Etude des Projets, Planification et Gestion des Bases de Données.

**Article 45:** Le Département Recherche et Développement est chargé :

- de participer à la mise au point des informations techniques et socio-économiques permettant aux producteurs et leurs organisations d'accroître leurs revenus ;
- d'analyser les systèmes de production agricole, en ressortir les contraintes et tester les solutions envisagées ;
- de contribuer à la mise en place des espaces de concertation et de consolider les liens et échanges d'expériences avec les intervenants dans les exploitations agricoles ;
- de mettre en oeuvre le programme de tests adaptatifs en collaboration avec la recherche agricole ;
- d'adapter et faciliter le choix des nouvelles technologies issues de la recherche agronomique et des organisations de producteurs ;
- de participer à la mise en place des comités régionaux de Recherche/Développement.

**Article 46:** Le Département Recherche / Développement comprend :

- la Cellule Appui à la Production de Semences Communautaires ;
- la Cellule Diagnostic des Exploitations Agricoles ;
- la Cellule Gestion de la Fertilité des Sols et Agroforesterie.

**Article 47:** La Cellule Appui à la Production de Semences Communautaires est chargée :

- d'appuyer l'exécution des tests adaptatifs ;
- d'appuyer les programmes régionaux de recherche/développement ;
- d'appuyer les organisations de producteurs dans la mise en oeuvre des systèmes de production des semences ;
- d'appuyer la formation des techniciens et des producteurs ;
- d'appuyer la programmation de la campagne de production des semences auprès des producteurs locaux ;
- de capitaliser les informations sur les zones de production, les producteurs les variétés, les superficies, les rendements et les productions ;
- de suivre les nouvelles variétés améliorées ;
- de suivre la mise en place des groupements de producteurs de semences certifiées

**Article 48 :** La Cellule Diagnostic des Exploitations Agricoles est chargée :

- de réaliser le diagnostic des systèmes de production ;
- d'identifier les typologies des exploitations agricoles ;
- d'identifier les potentialités et les contraintes liées au développement des exploitations ;
- d'analyser les contraintes liées au développement durable des exploitations agricoles ;
- d'identifier auprès des paysans les perspectives de développement de leurs exploitations ;
- de suivre d'évolution des exploitations.

**Article 49:** La Cellule Gestion de la Fertilité des Sols et Agroforesterie est chargée :

- de capitaliser les technologies de restitution et de gestion de la fertilité des sols ;
- de donner des orientations techniques et économiques pour une exploitation rationnelle des ressources naturelles ;
- de capitaliser et de valoriser les informations sur les pratiques paysannes en matière de restitution et de gestion de la fertilité des sols ;
- de proposer des documents techniques pour le conseil agricole notamment les fiches techniques et autres documents ;
- de former et d'appuyer les spécialistes régionaux dans leurs programmes de travail en matière de gestion de la fertilité des sols ;

- d'entretenir la collaboration avec les autres acteurs de développement dans le cadre de l'exécution de leurs programmes concernant la gestion des ressources naturelles.

**Article 50:** Le Département Appui aux Organisations Paysannes est chargé :

- d'accompagner la création d'une profession agricole structurée autonome et responsable ;
- d'appuyer le renforcement des capacités de gestion des Organisations Paysannes ;
- d'apporter les appuis techniques nécessaires au développement harmonieux des programmes des Organisations Paysannes ;
- de faciliter l'acquisition de ~~moyens matériels, et financiers~~ nécessaires au développement des Organisations Paysannes ;
- de promouvoir les systèmes d'information à destination des Organisations Paysannes ;
- d'assurer les liens avec toutes les organisations publiques, parapubliques et privées intéressées à appuyer les Organisations Paysannes ;
- d'appuyer l'opérationnalisation des Chambres d'Agriculture ;
- de procéder au cadrage juridique des Organisations Paysannes en collaboration avec les autres partenaires ;
- de suivre et d'évaluer les activités des Organisations Paysannes.

**Article 51:** Le Département Appui aux Organisations Paysannes Comprend :

- la Cellule Appui à la Structuration et à l'Animation ;
- la Cellule Appui Juridique et Cadre Réglementaire ;
- la Cellule Développement des Outils d'Accompagnement.

**Article 52:** La Cellule Appui à la Structuration et à l'Animation est chargée :

- d'appuyer la structuration et le développement des Organisations Paysannes conformément aux textes et lois ;
- de suivre et d'évaluer les programmes d'alphabétisation fonctionnelle au sein des Organisations Paysannes ;
- de participer au renforcement des capacités des responsables des Organisations Paysannes ;
- de suivre et d'évaluer les activités des Organisations Paysannes ;
- de tenir régulièrement à jour les statistiques concernant les Organisations Paysannes ;
- de recevoir et d'étudier les requêtes d'appui technique et financier soumises par les Organisations Paysannes ;
- d'apporter des conseils aux Organisations Paysannes dans l'élaboration des dossiers techniques et économiques relatifs au développement de leurs activités ;
- de collecter, d'analyser et de diffuser les informations sur l'exécution des activités des Organisations Paysannes.

**Article 53 :** La Cellule Développement des Outils d'Accompagnement est chargée :

- de capitaliser les expériences en terme d'appui aux organisations paysannes ; d'accompagner les organisations à se doter d'outils d'accompagnement notamment les équipes techniques, les Centres d'Appui aux Organisations Paysannes, et le Centre d'Animation ;
- de soutenir les Organisations Paysannes dans leurs efforts de négociation avec les tiers ;
- de proposer des stratégies pour faciliter la consolidation des organisations de producteurs ;
- de favoriser la mise en réseau des différentes structures ou autres formes d'association paysans formateurs, paysans alphabétiseurs intervenant dans le renforcement des capacités des organisations paysannes.

**Article 54 :** La Cellule Appui Juridique et Cadre réglementaire est chargée :

- de tenir à la disposition des requérants les informations notamment les lois et règlements ainsi que les supports nécessaires à la création, la structuration, l'agrément et l'enregistrement des organisations paysannes ;
- de traiter ou de référer les problèmes liés au cadrage juridique ainsi que les contentieux nés de l'évolution ou avis juridique aux organisations qui en expriment le besoin ;
- de suivre le respect des textes législatifs et réglementaires des Organisations paysannes.

**Article 55:** Le Département Formation et Perfectionnement est Chargé:

- d'identifier les besoins en formation et perfectionnement du personnel; d'élaborer et exécuter les plans et programmes de formation et de Perfectionnement;
- de participer à la définition du cadre de relation et les modalités de participation des Instituts et Ecoles Professionnelles agricoles;
- d'identifier les structures de formation et les personnes ressources.

**Article 56:** Le Département Formation et Perfectionnement comprend:

- la Cellule Etude des Besoins de Formation;
- la Cellule Appui Pédagogique et Documentation;
- la Cellule Information et Communication.

**Article 57:** La Cellule Etudes des Besoins de Formation est chargée:

- de procéder à l'identification des besoins de formation et de perfectionnement des agents en fonction des préoccupations du monde rural;
- de proposer des plans et programmes de formation et de perfectionnement au niveau national;
- d'identifier les différentes structures de formation et de perfectionnement au plan national et international et d'entretenir des relations avec elles.

**Article 58:** La Cellule Appui Pédagogique et Documentation est chargée:

- d'assurer la gestion des auxiliaires visuels et audiovisuels, des appareils, des archives, outils de formation et de veiller à leur maintenance;
- de renforcer la capacité des formateurs régionaux dans la production et la diffusion des outils et matériels pédagogiques;
- d'apprécier et de veiller à la qualité des supports produits

**Article 59:** La Cellule Information et Communication est chargée:

- de préparer les bulletins d'information à l'intention de tous ceux qui sont intéressés par le développement agricole;
- d'assurer la bonne circulation de l'information à l'intérieur et à l'extérieur de l'Agence;
- de déterminer les besoins de formation et de sensibilisation dans la lutte contre les IST/SIDA et du paludisme.

**Article 60:** Les Services Deconcentrés sont:

- les Centres de Formation et d'Application des Technologies;
- les antennes Régionales;
- les antennes Préfectorales;
- l'antenne Comunale de Ratonna.

**Article 61:** Les Centres de Formation et d'Application des Technologies de l'ANPRO-CA sont:

- le Centre de Formation et d'Application de Technologies de Bamban (Kindia);
- le Centre de Formation et d'Application de Technologies de Yatia (Faranah).

**Article 62:** Les Centres de Formation et d'Application de Technologies sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 63:** Les Centres de Formation et d'Application de Technologies servent de champs écoles pour les apprenants. Ils permettent aussi d'assurer le transfert de technologies et la formation des techniciens et producteurs sur les nouvelles techniques de production, de transformation et de conservation. Egalement ils serviront de centres au renforcement des capacités des organisations paysannes et leurs responsables dans les domaines de gestion, structuration, alphabétisation fonctionnelle et commercialisation.

**Article 64:** Les antennes Régionales sont:

- l'Antenne Régionale de Kindia;
- l'Antenne Régionale de Mamou;
- l'Antenne Régionale de Labé;
- l'Antenne Régionale de Boké;
- l'Antenne Régionale de Faranah;
- l'Antenne Régionale de Kankan;
- l'Antenne Régionale de la zone Spéciale de Macenta

**Article 65:** Les antennes Régionales sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

**Article 66:** Les Antennes Préfectorales au nombre de trente trois (33) et l'antenne communale de Ratoma sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

## CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

**Article 67:** Les Chefs de Départements, de Cellules, d'Antennes Régionales, d'Antennes Préfectorales et de Centres sont nommés respectivement par Arrêté ou Décision du Ministre de l'Agriculture sur proposition du Directeur Général de l'agence.

**Article 68:** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Mai 2013

**Marc YOMBOUNO**