

- de mettre en place une base de données relatives au développement territorial ;
- de veiller à la cohérence des options stratégiques avec les engagements Sous - Régionaux et Internationaux souscrits par le Gouvernement ;
- d'assurer le secrétariat technique des Comités et Pilotage des Projets et Programmes ;
- de veiller sur l'adéquation des formations avec les orientations stratégiques du Ministère de l'Administration du Territoire et de la décentralisation ;
- de participer à la préparation des documents de synthèse des Projets, Programmes et des Budgets d'investissements Publics ;
- de veiller à l'harmonisation des méthodologies de mise en oeuvre des approches des Services Déconcentrés et Décentralisés ;
- de consolider les plans d'actions des différentes Directions Nationales et Services du Ministère de l'Administration et de la Décentralisation pour les courts, moyens et longs termes ;
- de participer à la programmation annuelle et pluriannuelle d'investissement public ;
- de contribuer à la promotion du Partenariat et de la Gouvernance locale.

**Article 2 :** Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Administration et de la Décentralisation.

Le Directeur Général dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités du bureau.

**Article 3 :** 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.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :  
d'assister le directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du Bureau ;

- d'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités du Bureau ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

#### CHAPITRE II: ORGANISATION

**Article 4 :** Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie et de Développement comprend des Départements Techniques :

**Article 5 :** Les Départements Techniques sont

- le Département Stratégie et Prospectives ;
- le Département Suivi-Evaluation ;
- le Département Renforcement des Capacités.

**Article 6 :** Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

**Article 7 :** Le Département Stratégie et Prospectives est chargé :  
- de participer à la définition des orientations stratégiques du Département de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;

- d'analyser les activités de l'ensemble des Directions Nationales et Services Techniques du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- de donner des avis sur les Etudes réalisées ou en cours de réalisation ;
- de participer à la formulation des stratégies et vision en rapport aux activités identifiées au niveau de l'ensemble des Directions Nationales et Services techniques ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des plans d'actions à court, moyen et long terme du Département ;
- de participer à l'élaboration du plan d'action du ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- de participer à la promotion du partenariat et de la gouvernance locale.

**Article 8 :** Le Département Stratégies et Prospectives comprend :  
une Cellule de Stratégie et Planification ;  
une Cellule Etudes et Analyse des Projets et Programmes ;  
une Cellule Gouvernance et Partenariat.

**Article 9 :** Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale.

**Article 10 :** La Cellule Stratégie et Planification est chargée :  
- de proposer des stratégies de développement ;  
- de préparer les termes de références des Eudes ;  
- de proposer un plan d'action à court et moyen terme du Ministère  
- de l'administration et de la Décentralisation.

## ARRETE A/2013/2688/MATD/SGG DU 16 JUILLET 2013, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.

### 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/2011/038 /PRG/SGG/ du 22 Février 2011, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Vu le Décret D/2012/109/PRG/SGG du 05 Octobre 2012, portant Remaniement partiel du Gouvernement.

### ARRETE:

#### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1er:** Sous l'Autorité du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, le Bureau de Stratégie et de Développement de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission, la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre des stratégies et politiques du Ministère de l'Administration et de la Décentralisation et d'en assurer le Suivi.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de coordonner l'élaboration des stratégies et politiques du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- de participer à la formulation des Projets et Programmes du Département ;
- de faire la synthèse des activités de l'ensemble des Directions Nationales et Services Techniques du Département ;
- de veiller à l'harmonisation et à la cohérence des Projets et Programmes ;
- de donner les avis sur la faisabilité des Projets et Programmes et autres Etudes ;
- d'apporter l'appui technique nécessaire aux cadres de concertation, d'harmonisation, de planification et de programmation ;

**Article 11:** La Cellule Etudes et Analyse des Projets et Programmes est chargée :

- de préparer les termes de références des études générales et thématiques ;
- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration de la Politique et de la Stratégie.

**Article 12:** La Cellule Gouvernance et Partenariat est chargée :

- de proposer des textes d'application du Code de Collectivités et de la Lettre de Politique Nationale de la Décentralisation et du Développement local ;
- de proposer une Stratégie de dynamisation des cadres de concertations ;
- de proposer des stratégies pour la promotion des partenariats.

**Article 13:** Le Département Suivi-Evaluation est chargée :

- de participer à la conception des outils de suivi-évaluation ;
- de s'assurer de la mise en place la base de données ;
- d'assurer le suivi des études de projets et Programmes ;
- de participer à l'analyse et à l'évaluation des efforts et impacts des Projets et Programmes ;
- d'améliorer et de mettre à jour les bases de données des différentes Directions et Services ;
- de s'assurer du respect des directives, règles et procédures des partenaires Techniques et Financiers dans l'exécution des projets et programmes ;
- d'analyser les indicateurs de résultats et de performance ;
- de participer à la rédaction du rapport annuel d'activité du département.

**Article 14:** Le Département Suivi-Evaluation comprend :

- une Cellule Suivi des Services, Projets et Programmes ;
- une Cellule Evaluation ;
- une Cellule Informatique.

**Article 15:** La Cellule Suivi des Services, Projets et Programmes est chargée :

- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration du tableau de bord des services ;
- d'assurer le Suivi des services déconcentrés, Décentralisés, Projets et Programmes ;
- de proposer des outils de suivi ;
- de suivre la gestion durable de la biodiversité dans les projets et Programmes ;
- d'étudier et d'analyser les différents rapports d'activités ;
- de proposer aux structures concernées un canevas de rédaction des rapports d'activités.

**Article 16:** La Cellule Evaluation est chargée :

- de proposer des fiches techniques d'évaluation ;
- d'évaluer les services, les projets et Programmes du Ministère de l'administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- d'apprécier la performance des Services Déconcentrés, Décentralisés, Projets et Programmes du Ministère de l'administration du Territoire et de la Décentralisation.

**Article 17:** La Cellule Informatique est chargée :

- de gérer la base de données ;
- de mettre à jour la base de données du Département ;
- de concevoir les applications informatiques ;
- de participer à l'Informatisation du Département et les structures déconcentrées ;
- de traiter les données des différents collectes et enquêtes ;
- de former et Initier les cadres du Département en informatique ;
- d'assurer le suivi et la maintenance des équipements informatiques.

**Article 18:** Le Département Renforcement des Capacités est chargé :

- de participer à l'identification des besoins de formation des cadres et agents des services ;
- d'apporter aux différentes Structures, Projets et Programmes des appuis conseils à l'élaboration des termes de référence des programmes de formations ;
- de participer à la conception et à l'élaboration des plans et des programmes de formations initiés par les Directions et services du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- de s'assurer du suivi de l'exécution des plans de formation ;
- d'évaluer avec les Directions Nationales et les services les effets et impacts des programmes de formation exécutés.

**Article 19:** Le Département Renforcement des Capacités comprend :

- une Cellule Formation ;
- une Cellule Communication ;
- une Cellule Documentation.

**Article 20:** La Cellule formation est chargée

- de proposer des thèmes de formation des cadres et agents des services centraux déconcentrés et décentralisés en adéquation avec leurs fiches de poste ;
- de proposer des plans et programmes de formations ;

**Article 21:** La Cellule Communication est chargée :

- de proposer des stratégies de communication sur les activités des différents services ;
- de recueillir les informations sur les activités des services du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- de proposer des articles pour le bulletin de liaison du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- de proposer des canaux de diffusion du bulletin de liaison ;
- de proposer des mécanismes de renforcement de la fluidité de l'information entre les différents services.

**Article 22:** La Cellule Documentation est chargée :

- de proposer un mécanisme harmonisé de stratégie de collecte documentaire ;
- de répertorier les documents relatifs aux modules de formation reçus par les cadres et agents du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- de collecter et archiver les supports d'études, des formations et des rapports d'activités des services.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 23:** Les Chefs des Départements et Cellules sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sur proposition du Directeur Général.

**Article 24 :** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Juillet 2013

**Alhassane CONDE**