

5002

ARRETE A/2016/ .....MMG/SGG

PORTANT MISE EN PLACE D'UNE NOUVELLE PROCEDURE CADASTRALE

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/2011/006/CNT/2011 du 09 septembre 2011, portant Code Minier de la République de Guinée tel que modifiée par la Loi L/2013/053/CNT du 08 avril 2013, portant modification de certaines dispositions du Code Minier ;

Vu le Décret/D/2015/007/PRG/SGG du 14 Janvier 2015 portant mise en place d'un système de traitement accéléré et de suivi des dossiers des projets miniers intégrés ;

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/2016/125/PRG/SGG du 20 Avril 2016, portant attributions et organisation du Ministère des Mines et de la Géologie ;

Vu les nécessités de Service.

ARRETE

Article 1 : Dans le cadre du traitement des dossiers de demande d'octroi des Titres miniers, il est mis en place au niveau du Centre de Promotion et de Développement Miniers (CPDM), une nouvelle procédure cadastrale.

Article 2 : Cette nouvelle procédure cadastrale définit les modalités d'examen des demandes formulées par les personnes physiques et morales en vue de l'obtention d'un titre minier.

TITRE I : SOUMISSION DE LA DEMANDE

Article 3 : Avant la soumission de la demande, le requérant a la possibilité de vérifier la disponibilité des zones d'intérêt par voie de consultation de la carte cadastrale sur le système informatisé, où seront représentés les titres en cours de validité et les demandes en cours d'instruction (y compris les carrières), les zones réservées pour l'activité artisanale et les zones interdites pour l'activité minière.

Article 4 : Un dossier de demande cadastrale est recevable et par conséquent enregistrable seulement si l'information listée ci-dessous est complète:



- Formulaire de demande dûment rempli en trois (3) exemplaires ;
- Attestation du paiement. Avant la soumission de la demande, le requérant paie à la Banque Centrale de la République de Guinée, au compte du CPDM, les frais de dépôt et d'instruction non remboursables fixés par arrêté conjoint;
- Pièce d'identité (pour les personnes physiques) ou certificat d'immatriculation (pour les personnes morales);
- Mandat justifiant la transmission du pouvoir de représentation (le cas échéant);
- Coordonnées du polygone demandé. Ce polygone doit être libre. La géométrie et la superficie demandée devront être conformes aux dispositions légales et réglementaires. Au cas où l'intérêt du requérant porte sur plusieurs polygones, chaque polygone devra faire l'objet d'une demande ;
- Preuve de la capacité technique du requérant (capacités propres ou dans le cadre d'un partenariat): diplômes professionnels des experts, moyens techniques disponibles, expérience en projets de recherches ou d'exploitation similaires, etc ;
- Preuve de la capacité financière du requérant (capacités propres ou dans le cadre d'un partenariat): Attestations bancaires, états financiers certifiés au moins du dernier exercice comptable (bilans, comptes de résultats etc...), preuves de financement mobilisés sur des projets antérieurs ou en cours (montants, institutions de financement, maturité, Fonds propre etc...);
- Description du programme des travaux envisagés, y compris l'engagement financier (montant minimum des dépenses à engager) qui devra être égale ou supérieure à 2000 US\$ par Kilomètre carré/année.

En outre, le requérant peut fournir toutes autres informations ou documents permettant de démontrer plus amplement ses capacités techniques et financières.

Cependant, pour les demandes de renouvellement, transfert et renonciation, il ne sera pas requis la démonstration des capacités techniques et financières, sous réserve du respect par le requérant des obligations qui lui incombent.

## **TITRE II : ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE**

**Article 5 :** L'enregistrement est effectué au comptoir du Cadastre minier pour tout type de demande liée aux Titres miniers, y compris les Autorisations. Pour la soumission de sa demande, le requérant présente son dossier contenant l'ensemble des documents requis.

**Article 6 :** L'enregistrement (inscription au registre) est fait seulement après vérification de la recevabilité du dossier. Toute demande non recevable (selon les conditions décrites ci-dessus) ne sera pas enregistrée au cadastre.

**Article 7 :** L'enregistrement est effectué dans un registre unique des demandes où les informations suivantes seront consignées :

- Code (numéro d'ordre séquentiel) ;
- Date ;
- Heure ;
- Minute ;
- Nom du demandeur ;



- Nom du mandataire ;
- Type de titre ou d'autorisation ;
- Code du permis ou autorisation de provenance (le cas échéant) ;
- Zone d'intérêt (préfecture ou localité) ;
- Substance minérale ;
- Signature du demandeur ou du mandataire (le cas échéant) ;
- Signature du responsable du registre.

**Article 8 :** Le registre des demandes doit avoir ses pages numérotées, et l'enregistrement est fait de telle sorte que chaque demande corresponde à une ligne. Le responsable du registre arrête les enregistrements à la fin de chaque journée et appose sa signature dans le registre.

### **TITRE III : TRAITEMENT DE LA DEMANDE APRES ENREGISTREMENT**

**Article 9 :** Après l'enregistrement, une fois que les informations seront consignées dans le registre, le responsable saisit les données (y compris les coordonnées du polygone demandé) dans le système informatique. La carte cadastrale est automatiquement mise à jour, et le nouveau polygone enregistré est montré à l'écran comme demande en cours d'instruction.

**Article 10 :** Après l'enregistrement digital, le responsable du registre délivrera une copie du formulaire de demande (voir Annexe) dûment signée au requérant, comme attestation du dépôt de la demande.


**Article 11 :** Après l'enregistrement, le CPDM vérifie l'authenticité et la validité des documents soumis. Au cas où une anomalie est détectée, elle est notifiée au requérant afin qu'il procède aux corrections nécessaires. Le requérant est tenu de transmettre les informations et documents complémentaires au CPDM dans un délai de sept (7) jours calendaires à partir de la notification. Au cas où cette correction n'est pas communiquée au cadastre dans le délai requis, la demande sera annulée et la zone deviendra nouvellement libre.

**Article 12 :** Après la vérification des coordonnées et de la documentation, le dossier sera transmis au Comité Technique des Titres Miniers (CTTM). Le Comité Technique des Titres Miniers (CTTM) évalue les dossiers et formule un avis en vue de l'octroi ou du rejet de la demande. Cet avis, accompagné du dossier, sera immédiatement transmis au CPDM.

### **TITRE IV : NOTIFICATION DE LA DECISION ET DE L'AVIS DE RECOUVREMENT DES DROITS FIXES ET DE LA REDEVANCE SUPERFICIAIRE**

**Article 13 :** le CPDM prépare les documents correspondants à l'octroi du titre, accompagnés de l'avis et du dossier, et les soumettra au Ministre des Mines et de la Géologie pour signature, après avis de la Commission Nationale des Mines, le cas échéant.

**Article 14 :** Le CPDM notifie au titulaire la décision de rejet ou d'octroi et, dans ce dernier cas, informe le titulaire de l'avis de recouvrement afin qu'il procède au paiement des droits fixes et de la taxe superficielle. Au cas où le paiement n'est pas effectué dans un délai de trente (30) jours calendaires à partir de la notification, le titre sera annulé et la zone deviendra libre.

**Article 15 :** Seuls les requérants ayant fourni les documents justificatifs démontrant effectivement leurs capacités techniques et financières (propres ou par partenariat) à réaliser le programme des travaux proposés et à effectuer les dépenses y afférentes sur la durée du titre minier ou de carrière, peuvent bénéficier d'un avis favorable du Comité Technique des Titres Miniers. 



## TITRE V : ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACTE D'OCTROI

**Article 16 :** Après signature, le dossier est transmis au Secrétariat Général du Gouvernement pour enregistrement. Après enregistrement, le dossier est retourné au CPDM. L'arrêté d'octroi entre en vigueur à compter de la date de sa signature.

**Article 17 :** Le CPDM transmet au titulaire le nouveau titre (un exemplaire original de l'arrêté) et met à jour la base de données. Ainsi, sur la carte cadastrale le polygone est modifié, et au lieu de "demande en instance" devra apparaître comme "titre octroyé en cours de validité".

**Article 18 :** Le Centre de Promotion et de Développement Miniers, le Comité Technique des Titres Miniers, la Direction Nationale des Mines, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Arrêté.

**Article 19 :** Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, annule toutes dispositions antérieures contraires et sera enregistré sur le site internet du Ministère des Mines et de la Géologie et enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

01 SEP. 2016

Conakry le .....



Abdoulaye MAGASSOUBA

